

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Бухгалтерский учет и контроль материалов на предприятии

УДК 657.421.1:005.85

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б5А1	Кабулова Д.Б.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н. доцент		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Черепанова Н.В.	к.ф.н.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова А.В.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Г.А.	д.э.н.		

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ООП

_____ Г.А. Барышева
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б5А1	Кабулова Дилафруз Барбековна

Тема работы:

Бухгалтерский учет и контроль материалов на предприятии	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:	20.05.2020 г.
--	---------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе <i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i>	Объект исследования - АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат». Исходные данные: <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет по производственной практике. 2. Отчет по преддипломной практике. 3. Книги различных авторов по теме, выбранной для исследования. 4. Законодательство РУз. 5. Данные официального сайта АО АГМК. 6. Результаты наблюдения за работой компании. 7. Данные, взятые после анализа данных бухгалтерского учета исследуемого предприятия за 2017-2019 гг.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и оценка стоимости материальных запасов. 2. Система бухгалтерского учета материалов: нормативная база, документооборот, синтетический и аналитический учет.

процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).	3. Сравнительный анализ бухгалтерского учета материально-производственных запасов в РФ и РУз. 4. Организация и ведение бухгалтерского учета материальных запасов на АО АГМК. 5. Контроль материальных запасов. 6. Рекомендации по улучшению учета и контроля материалов на предприятии.
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	Таблицы и рисунки по теме, первичные документы и учетные регистры по учету материальных запасов
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Корпоративная социальная ответственность	Черепанова Наталья Владимировна
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	01.02.2020г.
---	--------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н., доцент		01.02.2020

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б5А1	Кабулова Дилафруз Барбековна		01.02.2020

Планируемые результаты обучения по программе

38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности

Код	Результат обучения
P12	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	Организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Реферат

Данная выпускная квалификационная работа состоит из 101 страницы, 11 таблиц, 12 приложений, 6 рисунков. При написании ВКР использован 51 источник.

Ключевые слова	бухгалтерский учет, инвентаризация, материалы, субсчета, затраты, материальные запасы, передвижение материалов.
Объектом исследования является	Система учета и контроля материалов на Центральном ремонтно-механическом заводе АО «Алмалыкский ГМК».
Цель работы	Разработка практических рекомендаций по осуществлению бухгалтерского учёта и контроля материалов в рамках рассматриваемого предприятия.
В процессе исследования проводились	<ul style="list-style-type: none">– рассмотрено понятие материалов и методов оценки их стоимости;– изучены теоретические аспекты организации системы учета материалов;– изучены теоретические основы создания системы контроля материалов на внутрихозяйственном уровне;– рассмотрена финансово-хозяйственная деятельность предприятия ЦРМЗ;– проанализирован процесс учета движения материалов в рамках ЦРМЗ;– проанализированы процессы контроля материалов посредством инвентаризации;– произведен сравнительный анализ учета материалов в РФ и РУз.
В результате исследования	Разработаны практические рекомендации по совершенствованию процессов инвентаризации и учета материалов на ЦРМЗ.
Степень внедрения	Начальная
Область применения	Бухгалтерский учет
Экономическая эффективность / значимость работы	Состоит в возможности практического применения рекомендаций. А в конечном итоге – сокращения временных затрат на осуществление контроля и учета материалов, а также – финансовых затрат, необходимых для ведения бумажного документооборота.
В будущем планируется:	Рекомендуется внедрение предложенных рекомендаций

Список использованных обозначений и сокращений

AVECO – метод оценки материалов, согласно показателям средневзвешенной стоимости.

АГМК – «Алмалыкский горно-металлургический комбинат».

АО – акционерное общество.

ГНК – Государственный налоговый комитет.

КСО – корпоративно-социальная ответственность.

МПЗ – материально-производственные запасы.

МТР – материально-технические ресурсы.

МТСЗН – Министерство труда и социальной защиты населения.

МФ – Министерство финансов.

МЮ – Министерство юстиции.

НДС – налог на добавленную стоимость.

НПА – нормативно-правовой акт.

НСБУ – Национальный стандарт бухгалтерского учета.

ПБУ – Положение по бухгалтерскому учету.

ПО – программное обеспечение.

РУз – Республика Узбекистан.

РФ – Российская Федерация.

Стейкхолдеры – физические и юридические лица, заинтересованные в успешной деятельности предприятия.

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

УМТС – Управление материально-технического снабжения.

УНПС – Управление нефтепродуктового снабжения.

ФИФО – метод оценки показателей себестоимости материалов, приобретенных первыми (в разрезе временных интервалов).

ЦРМЗ – Центральный ремонтно-механический завод.

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Оглавление

Введение.....	10
1 Теоретические основы организации учета материалов и их передвижения в ходе деятельности организации.....	13
1.1 Понятие материалов и методы оценки их стоимости	13
1.2 Организация системы учета материалов	27
1.3 Теоретические основы создания системы контроля материалов на внутрихозяйственном уровне	35
2 Организация системы контроля и учета материалов на примере Центрального ремонтно-механического завода АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат»	40
2.1 Краткая характеристика	40
2.2 Учет движения материалов на предприятии.....	44
2.3 Контроль материалов посредством инвентаризации	53
2.4 Сравнительный анализ учета материалов в РФ и РУз.....	60
3 Рекомендации по усовершенствованию процессов организации учета и инвентаризации материалов на Центральном ремонтно-механическом заводе АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат»	66
3.1 Совершенствование процедуры проведения инвентаризации и отражения ее результатов.....	66
3.2 Рекомендации по улучшению учета материалов в организации	68
ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ».....	71
4 Корпоративно-социальная ответственность	73
Заключение	76
Список использованных источников	79
Приложение А Накладная счет-фактура.....	87
Приложение Б Приходный ордер	88
Приложение В Требование № 5.....	89
Приложение Г Акт № 14	90

Приложение Д Справка-расчет.....	90
Приложение Е Лимитно-заборная книжка	92
Приложение Ж Акт № 12	93
Приложение И Ведомости на выдачу спец-рукавиц и мыла рабочим	94
Приложение К Ведомости на выдачу спецодежды, спецобуви и защитных приспособлений в эксплуатацию.....	95
Приложение Л Требование № 1484 (ЦРМЗ / МОФ)	97
Приложение М Требование № 289/4694 (ЦРМЗ)	99
Приложение Н Карточка учета ТМЦ	100

Введение

Тема данной выпускной квалификационной работы – «Бухгалтерский учет и контроль материалов на предприятии». Актуальность темы обусловлена прежде всего тем, что учет и контроль материалов на предприятии сами по себе являются сложными процессами, от которых, тем не менее, во многом зависит не только успешность компании и ее рентабельность, но и корректность деятельности с точки зрения законодательства. Также стоит помнить, что материалы часто являются внушительной частью активов компании. Потому, очень важно организовать их оперативный учет, контроль передвижения, а также – выявление недостатков с последующим определением действительных причин и виновников таковых. В целом, актуальность выбранной темы обоснована тем, что от точности и оперативности учета материалов на предприятии во многом зависит их сохранность, а также – соблюдение законодательных регламентов и степень корректности работы предприятия в целом.

Проблема исследования выражена в том, чтобы определить какие условия препятствуют повышению эффективности контроля и учета материалов на предприятии.

Исследование проводилось на базе предприятия Центральный ремонтно-механический завод, являющегося подразделением Алмалыкского горно-металлургического комбината.

Объект исследования – учёт материалов на Центральном ремонтно-механическом заводе АО «Алмалыкский ГМК».

Предмет исследования ВКР – бухгалтерский учет и контроль материалов на ЦРМЗ АГМК.

Цель данной работы состоит в разработке практических рекомендаций по осуществлению бухгалтерского учёта и контроля материалов в рамках рассматриваемого предприятия.

Ввиду вышеуказанной цели, в ходе работы были поставлены и

реализованы нижеследующие задачи:

1. Проанализировано понятие материалов и методов оценки их стоимости.
2. Проанализированы теоретические аспекты организации системы учета материалов.
3. Исследованы теоретические основы создания системы контроля материалов на внутрихозяйственном уровне.
4. Проанализирована финансово-хозяйственная деятельность предприятия ЦРМЗ.
5. Проанализирован процесс учета движения материалов в рамках ЦРМЗ.
6. Проанализированы процессы контроля материалов посредством инвентаризации.
7. Произведен сравнительный анализ учета материалов в РФ и РУз.
8. Разработаны практические рекомендации по совершенствованию процессов инвентаризации и учета материалов на ЦРМЗ.

В качестве основных методов исследования, были использованы:

- анализ;
- синтез;
- метод наблюдения;
- метод сравнения.

Научная новизна работы состоит в том, что в ней были подробно рассмотрены не только теоретические аспекты учета и контроля материалов, но и проведено сравнение процессов учета в Узбекистане и РФ. А, кроме того, данная работа рассматривает процессы учета и контроля материалов в разрезе РУз, что важно, поскольку основная часть трудов, написанных на данную тему ранее, были выполнены на базе компаний РФ. Между тем, процессы и регламенты бухучета здесь несколько отличаются от принятых в РФ.

Практическая значимость результатов ВКР состоит в том, что предложенные рекомендации могут быть внедрены на практике, что позволит минимизировать издержки компании и временные затраты сотрудников.

Реализация и апробация результатов работы находятся на начальном уровне: предложенные рекомендации будут применяться в сфере бухгалтерского учета и контроля материалов в будущем.

В процессе работы были изучены труды российских и зарубежных ученых, законодательные стандарты, аспекты БУ, а также – первичная документация компании.

В первой главе рассмотрены теоретические основы организации учета материалов и их передвижения в ходе деятельности компании.

Во второй главе изучена деятельность и особенности учета материалов в рамках рассматриваемого предприятия.

В заключительной части приведены рекомендации по совершенствованию процессов инвентаризации и учета материалов.

В заключении представлены обобщенные выводы по результатам работы.

1 Теоретические основы организации учета материалов и их передвижения в ходе деятельности организации

1.1 Понятие материалов и методы оценки их стоимости

Под термином «материалы», в контексте хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, следует понимать некий комплекс составных компонентов, на основе которых и с использованием которых осуществляется производство и прочая деятельность в компании. В зависимости от направления хозяйственной деятельности конкретной компании, данный комплекс компонентов может в существенной степени различаться.

Учет поступления, выбытия и использования материалов в процессе хозяйственно-финансовой деятельности компании является необходимым в первую очередь для того, чтобы обеспечить оптимальный объем таковых (то есть, в том объеме, который необходим для обеспечения нужных темпов производственной деятельности).¹

В данном случае, нужно помнить о важности сохранения именно оптимальных объемов запаса материалов любого типа. Связана такая необходимость с тем, что превышение этого количества может повлечь за собой изъятие части средств компании из оборота, поскольку в данном случае финансовые активы приобретают характер невостребованных

¹ Наумова Е. К. Уровень товарно-материальных запасов как показатель эффективности производственной деятельности организации / Е.К. Наумова // XVIII Международный научно-исследовательский конкурс: МЦНС «Наука и просвещение». – 2018. – С. 318-322.

материалов.² Кроме того, с течением времени компания вынуждена будет нести излишние расходы, связанные с хранением материалов.

Процесс учета материалов регламентируется посредством норм, зафиксированных в ряде специализированных документов. В частности:

- ПБУ 5/01³;
- Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.⁴

Нужно отметить, что все материалы могут быть поделены на несколько различных категорий. 11 из этих категорий соответствуют названиям субсчетов к счету 10. Еще три категории относятся к предприятиям сельхоз типа.

В вышеуказанном ПБУ 5/01, в качестве материалов или, иначе говоря, ПМЗ (материально-производственные запасы) рассматриваются такие активы компании, как:

- сырье и материалы, необходимые для обеспечения процессов производства продукции/услуг/работ;
- необходимые для их дальнейшей реализации;
- необходимые для удовлетворения управленческих потребностей компании.

Также материалы в данном контексте могут рассматриваться как предметы труда.

² Михайлова К. О. Учет и аудит материально-производственных запасов / К.О. Михайлова // Стерлитамакский филиал ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет». – 2018. – С. 266-268.

³ Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/ (дата обращения 25.03.2020).

⁴ Приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.10.2016) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2002 № 3245) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35543/ (дата обращения 28.03.2020).

В контексте бухгалтерского учета, готовая продукция, которой в дальнейшем предстоит приобрести вид товара, также воспринимается, как группа МПЗ, с той лишь разницей, что данная категория МПЗ предназначена именно для дальнейшей реализации, для того, чтобы компания-производитель могла достигнуть своей конечной цели. А именно – получить прибыль. В конечном счете, реализация продукции является завершающей стадией любого производственного цикла.⁵

Готовый к реализации товар, сам по себе, также является категорией МПЗ. Данная категория может быть куплена у третьих лиц (как юридического, так и физического типа). Также он может быть получен от таковых на иных условиях. В подобной ситуации, компания получает товар с целью дальнейшей перепродажи.⁶

Процесс учета и контроля материалов в компании, а также – контроль процессов, связанных с передвижением таковых, необходим для решения ряда задач. В частности, таких, как:

- обеспечение своевременности фиксации операций, связанных с поступлением, выбытием и использованием материалов;
- обеспечение корректности документального оформления всех вышеперечисленных операций;
- обеспечение актуальной и точной информации относительно заготовки, отпуска, поступления и выбытия материалов;
- обеспечение сохранности материалов;
- обеспечение контроля за передвижением и применением материалов;
- контроль расхода материалов;
- контроль запаса материалов;

⁵ Османова Л. С. Материально-производственные запасы / Л. С. Османова // Национальные экономические системы. – 2016. – № 3. – С. 356-358.

⁶ Касьянова Г. Ю. Материалы, готовая продукция, товары: бухгалтерский и налоговый учет / Г. Ю. Касьянова. – М.: АБАК, – 2020. – 512 с.

– непрерывный мониторинг материалов неиспользуемого типа, которые необходимо реализовать в заранее регламентированном порядке;

– обеспечение корректности отражения данных об остатках, если таковые имеются на складе компании.⁷

Также материалы следует понимать, как категорию оборотных средств компании или категорию ее имущества. Используются данные средства в нижеследующих целях:

– для осуществления процесса, направленного в конечном итоге на производство продукции (товаров), выполнения работ или услуг для конечного потребителя;

– только для последующей реализации;

– для удовлетворения управленческих нужд компании;

– как средства или предметы труда – в данном случае, материалы выступают в качестве предметов, необходимых для осуществления компанией ее основной деятельности. Наиболее характерной чертой материалов в данном случае является то, что таковые участвуют в обороте компании не более одного года или одного операционного цикла (последний может иметь более значительную длительность). Затем их заменяют другими материалами;

– также материалы могут иметь вид готовой продукции, все характеристики которой соответствуют надлежащим стандартам, условиям договора или иной документации (в зависимости от конкретной ситуации);

– в дополнение к вышесказанному, материалы могут рассматриваться как товары, купленные или полученные иным путем у лиц любого типа с целью последующей продажи, подразумевающей стоимостную надбавку.⁸

Для удобства учета материалов, в качестве единицы учета, на практике применяется номенклатурный номер. Номера данного типа

⁷ Окунева Е. В. Контроллинг материально-производственных запасов / Е.В. Окунева // ФГБОУ ВПО СПб ГАУ, – Россия, г. Санкт-Петербург. – 2018. – С. 481-484.

⁸ Долгова Ю. В. Материально-производственные запасы (МПЗ): учет и оценка / Ю. В. Долгова // Молодой ученый. – 2017. – № 1. – С. 159-161.

создаются в разрезе каждого наименования. Также они могут создаваться и в разрезе групп идентичных или схожих между собой материалов. Таких групп может быть несколько.⁹ В частности, основные материалы и различного рода сырье, сами по себе, в данном контексте рассматриваются как некая материальная база, с использованием которой создается продукция. Сырьем в данном случае чаще всего называют результат, полученный в ходе сельхоз деятельности: различные типы зерна и другие схожие продукты труда. Также, в качестве сырья, могут рассматриваться результаты различных типов добывающей промышленности – уголь, руда и т. д.

Под понятием «материалы» в данном случае подразумевается продукция, полученная как результат перерабатывающей деятельности. В частности, в роли таковых может выступать, например, мука, ткань, различные типы металлов и т. д.

Кроме всего вышеперечисленного, материалы также могут быть охарактеризованы и как некие материальные элементы, которые компания покупает для их дальнейшего применения в качестве элементов (предметов) труда, необходимых для осуществления процессов производства различного рода продукции. В данном случае, материалы подлежат 100 % расходованию в ходе производственной деятельности. Это обуславливает заложение стоимости использованных материалов в себестоимость готовой продукции, а в дальнейшем – и в итоговую продажную стоимость товара. Аналогичным образом стоимость материалов закладывается и в итоговую цену работ, а также – разного рода услуг.¹⁰

Очевидно, что все материалы различаются не только по своему типу, как таковому. Они также различаются и по назначению, а кроме того – и методу применения в процессе осуществления производственной деятельности.

⁹ Кнурова К. А. Учет поступления материально-производственных запасов / К. А. Кнурова // Молодой ученый. – 2017. – № 12. – С. 311-313.

¹⁰ Зайченко С. В. Бухгалтерский учет материалов / С. В. Зайченко // Вестник ВГУИТ. – 2016. – № 1 (30). – С. 85-87.

Среди материалов, помимо прочего, выделяют также подкатегорию материалов вспомогательного типа. Данная категория подразумевает материалы, необходимые для воздействия на сырье и материалы основного типа.¹¹ Это воздействие, в свою очередь, необходимо для того, чтобы конечная продукция, полученная в результате производственной деятельности компании, в итоге обрела необходимые потребительские свойства. В качестве примера, можно выделить краски для ТС, специи, необходимые для производства пищевой продукции, и т. д. Также, под вспомогательными материалами могут подразумеваться средства ухода за орудиями труда, средства обслуживания таковых, а также – материалы, необходимые для снижения трудоемкости и временных затрат, необходимых для выполнения трудовой деятельности.

В данном случае, важно уточнить, что разделение материалов на две категории – основные и вспомогательные, имеет скорее условный характер. Обычно такое разделение зависит от специфики деятельности конкретной компании, используемых в процессе ее деятельности технологий и особенностей построения трудового процесса. Это значит, что в разных компаниях, при разных производственных условиях, одни и те же материалы могут выступать в одних случаях – основными, а в других – вспомогательными.¹²

Ко всему, сказанному выше, следует добавить, что уже указанные в работе топливо, тара и тарные материалы, а также – запчасти, относятся ко второй из приведенных групп, но, в то же время, они делятся на подгруппы. В частности, топливо делится на техническое, горючее и предназначенное для отопления. Классификация его в данном случае зависит от назначения.

¹¹ Кузнецова Н. В. К вопросу об автоматизации бухгалтерского учета материально-производственных запасов / Н. В. Кузнецова // Вестник ВГУИТ. – 2017. – № 3 (73). – С. 107-109.

¹² Кулякина Е. Л. Теоретические аспекты учета материально-производственных запасов в организациях РФ / Е. Л. Кулякина // Молодой ученый. – 2017. – № 17. – С. 359-362.

По аналогичному принципу, тара и тарные материалы делятся на упаковочные, транспортировочные и предназначенные для хранения чего-либо. Также на подгруппы делятся и всевозможные запчасти.¹³

Различные средства труда, применяемые в течение заранее лимитированного временного периода, числятся как часть оборотных средств компании. К таковым относятся, например, различного рода инвентарь, инструменты, спецодежда, временные постройки и др. (рисунок 1).

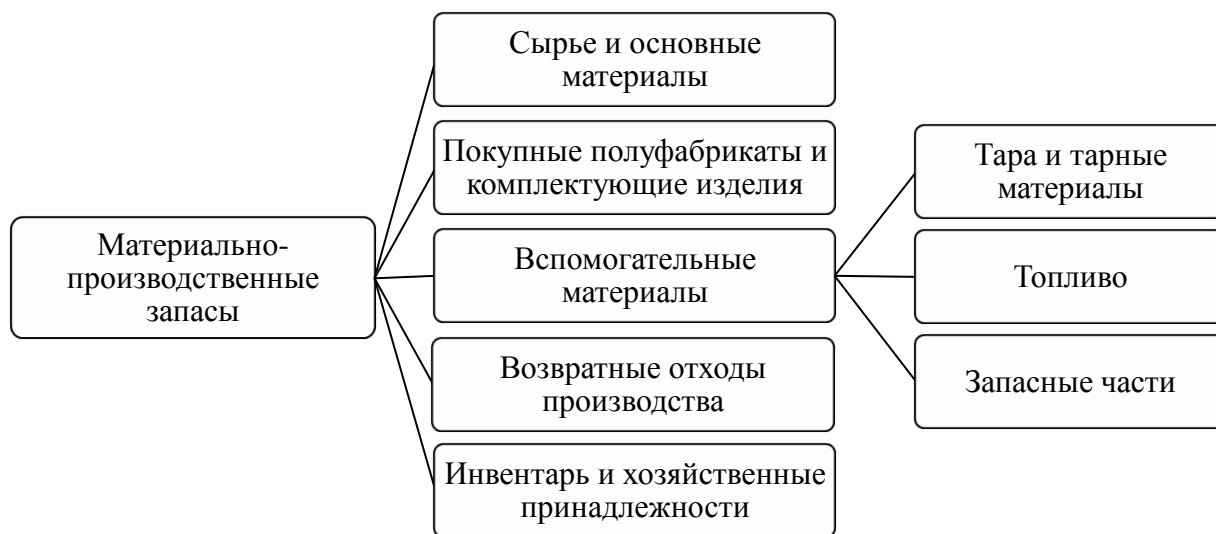


Рисунок 1 – Классификация материалов

Запасы готовой продукции на складе компании, а также – товары, предназначенные для их последующей реализации или перепродажи, в данном случае классифицируются как самостоятельные группы продуктов труда.

Оценка стоимости материалов может производиться несколькими различными методами. В контексте бухгалтерского баланса, оценка таковых выполняется, исходя из фактически имеющейся себестоимости. Себестоимость эта, в свою очередь, рассчитывается также, по-разному. Здесь

¹³ Савин А. А. Практический аудит: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Савин, И. А. Савин, А. А. Савин. – М. : Издательство Юрайт, – 2018. – 446 с.

способ расчета зависит в первую очередь от того, каким образом материалы оказались в компании.¹⁴

ПБУ 5/01¹⁵, указанное выше в работе, регламентирует, что фактической себестоимостью приобретенных компанией материалов является сумма всех совокупных издержек компании, связанных с их закупкой. НДС в список данных издержек не входит. Не включаются в нее также и другие типы возмещенных налоговых платежей. Уплаченный компанией НДС подлежит учету на счету «НДС по приобретённым ценностям».¹⁶ Также в вышеуказанный список издержек не входят издержки хозяйственного и схожих типов. Исключение представляют только подобные издержки, непосредственно связанные с закупками материалов.

Расчет фактической себестоимости выполняется согласно данным, зафиксированным в расчетной документации, а также – на счетах компании. Допускается расчет себестоимости как по отдельным партиям поставок, так и по совокупному объему поставок за месяц. Выполнение оценки материалов по критерию фактической себестоимости не подразумевает проведения каких-либо дополнительных расчетных операций с целью внесения результатов в список затрат по себестоимости. Расходы, требующие подобного учета, в данном случае подлежат списанию в список затрат с течением времени – по ходу отпуска и поступления в определенный период

¹⁴ Терловая В. И. Совершенствование учета материально-производственных запасов на предприятии / В. И. Терловая // Научная дискуссия: вопросы экономики и управления. – 2016. – № 2 (46). – С. 226-230.

¹⁵ Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/569b43a13c040cfc64ff5806d5838fd8976c69e8/ (дата обращения 29.03.2020).

¹⁶ Счет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям». План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций РФ от 31 октября 2000 г. № 94н [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/9d3c8f11c1f301cd3e26500819299d3e2fac3fa0/ (дата обращения 14.03.20).

времени. Подсчет начинается с последней партии. Также расчет фактической себестоимости может быть выполнен, исходя из показателя средней фактической себестоимости материалов в месячном периоде.

Необходимо уточнить, что указанный выше метод оценки характеризуется наличием существенного минуса. А именно: в большинстве случаев, показатель фактической себестоимости возможно рассчитать лишь в самом конце месяца. В этот период, расчету подлежат все совокупные издержки, так или иначе связанные с приобретением материалов.¹⁷

Если компания в тех или иных обстоятельствах получает материалы не в результате купли-продажи, а согласно договору дарения, а также – на безвозмездной основе, то их фактическая себестоимость может быть вычислена, исходя из показателей рыночной стоимости этих материалов, актуальной на момент принятия таковых к учету в бухгалтерии.¹⁸ Аналогичным образом ситуация обстоит и с материалами, оставшимися в компании в результате выбытия основных средств или иных активов. Рыночная стоимость в данном случае характеризуется как некая сумма денег, которую компания может получить при продаже этих материалов.

Фактическая стоимость материалов, внесенная в перечень составных активов уставного капитала компании, подлежит подсчетам, согласно денежной стоимостной оценке этих материалов. Показатели данной стоимостной оценки обозначаются заранее, при участии полного состава учредителей компании. В ряде случаев, расчет показателей оценочной стоимости может производиться и иными способами, если таковые предусмотрены действующим законодательством.¹⁹

¹⁷ Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник. / 5-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 584 с.

¹⁸ Шестаков Д. Н. Состав и структура материально-производственных запасов / Д. Н. Шестаков // Международный научный журнал «Инновационное развитие» № 8 (24). – 2017. – С. 69-70.

¹⁹ Лысенко Д. В. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д. В. Лысенко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 477 с.

Фактическая себестоимость может быть увеличена в том случае, если затраты, связанные с транспортировкой и доставкой, принимает на себя получатель. Под фактической стоимостью материалов, которые компания получает по договорам, согласно которым оплата исчисляется в денежном эквиваленте, следует понимать цену активов, которые компания планирует передать другой компании. Цена передаваемых материалов, в подобного рода ситуациях, рассчитывается на базе стоимостной оценки компании. В данном случае, оценка производится, исходя из стоимости аналогичных материалов.

Если используемые компанией материалы не являются собственностью таковой, она, тем не менее, может пользоваться ими и распоряжаться. В подобных ситуациях, материалы подлежат учету на балансе компании. При оценке стоимости таких материалов, применяются стоимостные показатели, предварительно обозначенные компанией, в собственности которой они находятся.²⁰

Фактическая себестоимость материалов, подлежащих списанию на производство, может быть определена посредством применения нескольких различных способов.

В первом случае – оценка производится, исходя из показателя себестоимости каждой отдельной единицы продукции. Применение данного метода можно считать целесообразным по отношению к тем материалам, которые компания применяет в особо обозначенном порядке. В качестве таковых можно выделить, например, драгметаллы, драгоценные камни, а также – различные типы материалов, которые в обычных условиях не являются взаимозаменяемыми.

²⁰ Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н. [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/ (дата обращения 27.03.2020).

Во втором случае возможно применение метода, расчёт себестоимости при котором базируется на усредненном показателе себестоимости. Данный показатель вычисляется по каждому типу или целой категории материалов. В данном случае, расчеты выполняются таким образом: показатель общей себестоимости материальной группы разделяется на количество материалов в группе. В роли последнего, показателями выступают количество материалов, числящихся на балансе компании на период в начале месяца, а также – объема материалов, поступивших в течение одного календарного месяца.²¹

Фактическая себестоимость материалов, при которой таковые принимаются на учет в бухгалтерском отделе, не подлежит изменениям с течением времени. Исключение в данном случае составляют ситуации, при которых стоимость материалов, находящихся в резерве компании, по тем или иным причинам снижается в течение одного года. Также пересчет себестоимости может быть выполнен при условии так называемого морального устаревания материалов. Еще одной причиной для произведения перерасчетов служит частичная утеря материалами их первоначальных качеств. В случае произведения подобного рода перерасчета, отражение материалов на балансе производится с указанием той стоимости, по которой продажа этих материалов является возможной на текущий момент. Чаще всего, перерасчет себестоимости влечет за собой снижение таковой. В подобных ситуациях, возникающая стоимостная разница списывается на финансовые результаты компании, полученные таковой за определенный период.²²

²¹ Петрова В. И., Петров А. Ю., Кобищан И. В. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Учебное пособие // В. И. Петрова, А. Ю. Петров, И. В. Кобищан. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 304 с.

²² Сигидов Ю. И., Сафонова М. Ф., Ясенко Г. Н. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, М. Ф. Сафонова, Г. Н. Ясенко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 407 с.

Фактическая стоимость материалов, приобретенных посредством покупки таковых, состоит из следующих издержек:

- цена материалов, согласно договору;
- издержки, связанные с конечной обработкой материалов, то есть, доведения их до состояния полной пригодности к использованию в тех или иных условиях и по целевому назначению;
- издержки, связанные с подготовкой, транспортировкой и отгрузкой материалов (транспортно-заготовительные).

Последний тип издержек подразумевает затраты компании, связанные с заготовкой и поставками материалов до компании-клиента.

В список издержек, перечисленных выше, можно отнести нижеследующие:

- издержки, возникающие в связи с погрузкой материалов в ТС, дальнейшей перевозкой таковых. Данные издержки в большинстве случаев регламентируются в договоре о закупке и оплачиваются принимающей стороной без учета стоимости полученных ею материалов;
- издержки, возникающие ввиду необходимости обеспечения должных условий содержания отдела заготовки, а также – складов. Данная статья расходов, помимо прочего, включает в себя и затраты на выплату ЗП и различного рода отчислений рабочим склада, отдела заготовки материалов, а также – прочим сотрудникам компании, в обязанности которых входит приемка, заготовка, отпуск, сопровождение и доставка, хранение купленных компанией материалов;
- издержки, возникающие в связи с необходимостью обеспечения должного содержания специализированных пунктов по заготовке и складированию, а также – агентств, созданных в местах локации заготовительных пунктов. Расходы по ЗП сотрудников и социальные отчисления в список данных издержек не включаются;

- выплаты процентов по займам и кредитам компании, если таковые изначально были связаны с покупками материалов до принятия таковых к учету;
- надбавки и комиссионные выплаты (для цены услуг), которые компания выплачивает различного рода компаниям-посредникам;
- командировочные расходы (если поездки сотрудника компании имеют прямое отношение к процессу заготовок);
- издержки, связанные с хранением материалов на территориях станций, портов, а также – в местах приобретения;
- издержки нормированного типа, возникающие в связи с потерями поставленных материалов в процессе транспортировки таковых (порча, недостача);
- прочие типы издержек.²³

Издержки компании, связанные с доведением материалов до состояния, в котором они могут быть использованы в определённых условиях, по своему целевому назначению, включают в свой состав расходы, связанные с доработкой, переработкой или конечной обработкой материалов, а также – улучшением базовых характеристик таковых. Подобные издержки не имеют прямого отношения к производственным процессам в компании.

Также оценка материалов может производиться по методу ФИФО. Под данным методом подразумевается использование показателей себестоимости материалов, приобретенных первыми (в разрезе временных интервалов).

Также для финансовой оценки материалов может применяться AVECO или метод оценки согласно показателям средневзвешенной стоимости.

²³ План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций РФ от 31 октября 2000 г. № 94н. [Электронный ресурс] // В помощь бухгалтеру. – URL: <https://mvf.klerk.ru/plan/plan.htm> (дата обращения 05.04.2020).

Также возможна оценка и учет материалов исходя из показателей учетной стоимости. Данный метод является применимым в ситуациях, когда компания использует обширный номенклатурный спектр материалов, а поступление учетных документов в бухгалтерский отдел выполняется с большими временными промежутками. Порядок определения учетной стоимости выполняется компанией самостоятельно.

Оценка стоимости выбывающих материалов может быть произведена посредством использования нескольких разных методов. В частности:

- по методике нормативных расходов;
- по методике цены продаж;
- по методике ФИФО;
- по методике идентифицированной себестоимости, соответствующей единицы запасов;
- по методике средневзвешенной себестоимости.

Выбор конкретной методики напрямую зависит от решения руководства предприятия.²⁴

Исходя из всего, сказанного выше, можно сделать вывод о том, что под понятием «материалы» подразумеваются различные имущественные активы, необходимые для осуществления производственной и иной деятельности компании. К ним относятся: инвентарь, запчасти, расходные материалы, сырье, необходимое для изготовления продукции и многое другое. Что касается методик оценки стоимости материалов, то каждая компания выбирает способ, наиболее оптимальный для ее масштабов, типа деятельности и прочих параметров. В частности, оценка стоимости материалов может производиться по методу средневзвешенной стоимости таковых, по методу ФИФО, цены продаж и множеству других.

²⁴ Рахимкулова А. А. Выбор метода оценки материально–производственных запасов / А. А. Рахимкулова // Башкирский государственный университет Стерлитамакский филиал. – 2018. – С. 390-392.

1.2 Организация системы учета материалов

Вполне естественно, что все поступающие в компанию материалы, а также – производимые с ними операции, должны находить отражение в бухгалтерском учете. Подобного рода отражение подразумевает оформление надлежащей сопроводительной документации.

Учет материалов компании производится через оформление надлежащей документации. В частности, в качестве таковой выступают:

- регистры бухучета;
- прочая документация учетного типа.

При поступлении в компанию, обязательному учету на уровне бухгалтерии подлежат нижеследующие категории материалов:

- материалы сырьевого типа, другие материалы используемые в ходе осуществления компанией производственной деятельности;
- материалы, предназначенные для последующей реализации третьим лицам;
- материалы, необходимые для удовлетворения потребностей управления компании.

Для того, чтобы организовать оптимальную по степени своей эффективности систему учета материалов, компаниям приходится прилагать немало усилий. При этом, важно понимать, что такая система должна позволять осуществление учета всевозможных операций, связанных с поступлением, выбытием и использованием материалов.²⁵

С целью организации системы учета материалов, создаются внутренние инструкции, положения, а также – прочая документация организационно-распорядительного типа. В соответствии с данной документацией, в свою очередь устанавливаются принятые в компании формы первичной документации, регламентирующие правила и порядок:

²⁵ Рысина В. А. Автоматизация учета материально-производственных запасов / В. А. Рысина // Вопросы экономики и управления. – 2017. – № 2. – С. 50-52.

- приемки;
- расхода;
- транспортировки;
- документооборота по материальной части;
- оформления материалов.

А также:

- список лиц, которые могут быть допущены к использованию и получению материалов;
- нормы и порядок осуществления контроля за расходом материалов в процессе использования, за учетом таковых и проверкой корректности отражения данных о расходе материалов.²⁶

В целом, учет материалов производится по нижеследующим счетам:

Таблица 1 – Учет материалов по счетам в бухучете

Российская Федерация	Номер счета
Раздел II. Производственные запасы	
Материалы	10
Сырье и материалы	10-1
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	10-2
Топливо	10-3
Тара и тарные материалы	10-4
Запасные части	10-5
Прочие материалы	10-6
Материалы, переданные в переработку на сторону	10-7
Строительные материалы	10-8
Инвентарь и хозяйственные принадлежности	10-9

Говоря об организации системы учета материалов, необходимо принимать во внимание необходимость обеспечения возможностей для их четкой классификации, оценки и выбора учетной единицы.²⁷

²⁶ Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/ (дата обращения 28.03.2020).

Построение системы классификации материалов необходимо в том числе для создания эффективных систем учета, как аналитического, так и синтетического. Кроме того, классификационная система позволяет максимально быстро получить и оценить актуальные данные о передвижении материалов и их передвижениях в определенный временной промежуток.²⁸

Единица, согласно которой материалы подлежат дальнейшему учету в бухгалтерии, подлежит индивидуальному подбору для каждой компании, в зависимости от типа и специфики ее деятельности. При выборе наиболее оптимальной единицы учета, необходимо помнить о необходимости соблюдения ряда обязательных критериев, а именно:

- возможность формирования максимально полных и точных данных о материалах;
- возможность обеспечения контроля над наличием, расходом и передвижениями материалов;
- должная степень универсальности принятой учетной единицы.

Также необходимо принимать во внимание тот факт, что характер принятой учетной единицы может быть различным. В зависимости от типа материалов, путей получения таковых, а также принципов их использования, в качестве такой единицы могут применяться, например:

- группа материалов (при соблюдении критерия однородности таковых);
- номенклатурный номер;
- единица партии и т. д.

²⁷ Семигородских С. А., Соловьева Л. Ю. Учет материально-производственных запасов на предприятии // Молодой ученый. – 2019. – №2. – С. 269-272.

²⁸ Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности (утв. Минфином РФ 23.04.2004, одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, протокол № 25 от 22.04.2004) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59561/ (дата обращения 15.03.2020).

Информация о передвижении материалов, а также – актуальные сведения о наличии таковых, должны отражаться в учетной документации первичного типа.²⁹ Такая документация может иметь однострочную или многострочную структуру. В первом случае, документ оформляется на один номенклатурный номер. Во втором – документация отражает данные по комплексу номенклатурных номеров.

Вся вышеуказанная документация подлежит официальному оформлению в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также – учетной политикой, уставом компании и другими регламентирующими положениями.³⁰ В случае, если какие-либо реквизиты по тем или иным причинам отсутствуют, соответствующие им строки в первичной документации подлежат прочерку.

При организации системы учета материалов, вся необходимая учетная документация по таковым подлежит нумерации, которая может быть выполнена как заранее, так и при ее непосредственном оформлении. Индивидуальность нумерации соблюдается на протяжении 1 года. Что касается формата составления, то документация, связанная с учетом материалов, оформляется в бумажном виде. Кроме того, допускается также оформление в электронном формате.³¹

Учет материалов на предприятии производится в зависимости не только от их типа, но и метода поступления. Проводки, посредством которых производится учет, приведены ниже в таблице 2.

²⁹ Постановление Росстата от 09.08.1999 № 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_24281/ (дата обращения 27.03.2020).

³⁰ Кравцова Е. В. Внутренний контроль в организации: сущность и необходимость / Е. В. Кравцова // Сибирская финансовая школа – Учет и внутренний контроль. – 2016. – № 2 (115). – С. 140-143.

³¹ Иванова Н. Ю. 1С: Бухгалтерия: Учебное пособие / Н. Ю. Иванова. – М.: Академия, – 2017. – 384 с.

Таблица 2 – Проводки по материалам

Дебет	Кредит	Содержание операции
10	60, 76	Приход материалов по накладной от поставщика: выполнение оптовых поставок на основании договора продаж.
10	71	Приобретение, закупка материалов подотчетным лицом
10	75	Материалы, поступившие от учредителя компании в качестве вклада: оценочная стоимость материалов в данном случае подлежит предварительному согласованию с лицом, которое осуществляет данный вклад
10	91	Материалы, полученные компанией на безвозмездной основе: учет производится на базе рыночной стоимости материалов. Также эта проводка применяется при принятии к учету материалов, полученных компанией в результате демонтажа основных средств.

Учет материалов, поступивших от поставщиков согласно договору поставки, купли-продажи и т. д., производится также через сопроводительную и расчетную документацию различных типов. Данная документация, в свою очередь, подлежит регистрации в отделе снабжения. Далее также производится ее проверка на предмет соответствия условиям закупок и поставок, регламентированных в договоре. В частности, данный документ должен регламентировать:

- ассортимент поставленных материалов;
- стоимость поставленных материалов – поштучно или суммарную;
- объемы закупок и поставок;
- методы отправки (транспортировки материалов);
- сроки отправки (поставок).

Далее расчетная документация подлежит акцептации в компании. Параллельно с этим выполняется отметка о надлежащем выполнении условий, регламентированных в вышеуказанном договоре. Далее расчетная документация подлежит передаче в бухгалтерию компании для выполнения оплаты. В конечном итоге, на базе вышеуказанной документации производится учет материалов на уровне бухгалтерии. Принятые в компании

формы документов подлежат утверждению со стороны руководства компании и уполномоченного на ведение бухгалтерии лица.³²

Что касается учета операций, связанных с использованием материалов, то таковые оформляются по соответствующим формам, представленным далее в работе (таблица 3)³³.

Таблица 3 – Формы первичной документации по движению материалов

Номер формы	Наименование формы
М-2	Доверенность
М-2а	Доверенность
М-4	Приходный ордер
М-7	Акт о приемке материалов
М-8	Лимитно-заборная карта
М-11	Требование-накладная
М-15	Накладная на отпуск материалов на сторону
М-17	Карточка учета материалов
М-35	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений

Доверенности форм № М-2 и 2а используются при документальном оформлении полномочий сотрудника, уполномоченного быть доверенным лицом от компании. Доверенность такого рода может регламентировать права на получение материалов от поставщиков. При этом нужно учесть, что использование формы доверенности второго типа применимо для компаний, у которых применение доверенностей на практике имеет регулярный характер. В большинстве случаев, срок действия доверенности составляет 15 дней. Прием и оприходование материалов подлежит оформлению на складе через оформление ордеров приходного типа. Применяемая форма ордеров – № М-4.³⁴

³² Бухгалтерская финансовая отчетность. Учебник / Под ред. Нечитайло А. И. – Рн/Д: Феникс, – 2017. – 144 с.

³³ Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 № 66) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26072/ (дата обращения 13.03.2020).

³⁴ Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и

Ордер вышеуказанного типа оформляется на принятый объем материалов. В случае, если материалы приходят без документов, нарушено качество, целостность или же компания получила не те материалы, либо в несоответствующем сопроводительной документации объеме, акт о приемке таковых оформляется в двух экземплярах (№ М-7), в присутствии комиссии. На основании данного документа, компания-получатель в дальнейшем может предъявить соответствующие претензии к компании-поставщику. Если в наличии имеется акт приемки материалов, ордер приходного типа оформлению не предлежит.

Материалы, полученные компанией в результате разборки или демонтажа зданий, приходуются согласно акту № М-35.³⁵

Наличие и передвижение материалов учитывается согласно наименованию, типу и размеру. Данные критерии фиксируются в картах складского учета. Процесс учета ведется в количественном выражении. Что касается использования материалов для целей основного производства в компании, то отпуск в данном случае производится согласно заранее установленным лимитам фиксированного типа. Отпуск и возврат материалов на производстве осуществляется при помощи лимитно-заборных карт.

Перемещение материальных остатков и материалов со склада на склад документируется при помощи накладной формы № М-11. Отпуск материалов на сторону оформляется на основании договоров, нарядов и прочих документов. Также отпуск может производиться на основании письменного

его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17087/ (дата обращения 27.03.2020).

³⁵ Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (Типовая межотраслевая форма № М-35) (ОКУД 0315009). Утвержден Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/ef8ded5555aba82deb431ca3856f28361e7802f4/ (дата обращения 13.03.2020).

разрешения руководства. В последнем случае, таковое сопровождается формой № М-15 – накладной отпуска материалов на сторону.

Списание непригодных материалов производится посредством акта списания.

Приём и сдача первичной документации оформляются посредством реестра, с указанием номера документов, количества таковых. Фиксирование документов производится по двум направлениям в отдельности – по приходу и расходу материалов.³⁶

Выбытие материалов производится посредством проводок, приведенных в таблице 4.

Таблица 4 – Проводки по выбытию материалов

Дебет	Кредит	Содержание операции
20, 23, 25, 26, 29, 44	10	Выдача материалов со склада компании с целью удовлетворения ее общехозяйственных и производственных потребностей: производится на основании требований или же – лимитно-заборных карт.
94	10	Отражение списания материалов на безвозмездном основании: посредством составления акта, по итогу хищения или порчи таковых. Как правило, такие явления выявляются по результатам проведения инвентаризационных процессов.
99	10	Потери материалов в результате того или иного стихийного бедствия; подлежат учету на основании акта о списании
91	10	Отражение операций по продаже или передаче материалов на сторону; выполняется с учетом фактической себестоимости таковых.

В конечном итоге, можно сделать вывод о том, что организация системы учета материалов является крайне важным аспектом деятельности любой компании. Все передвижения (прибытие, отпуск, недостача) материалов в обязательном порядке оформляются посредством первичной документации унифицированного типа или на бланках компании, а также – фиксируются в бухучете посредством соответствующих проводок,

³⁶ Аннагулыев Г. П. Учет материально-производственных запасов в соответствии с МСФО / Г. П. Аннагулыев // Актуальные проблемы развития экономики, финансов, бухгалтерского учета и аудита в регионе : сборник научных статей / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Н. И. Куликова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», – 2018. – С. 169-175.

регламентированных Планом счетов. Стоимость и правила принятия материалов к учету в компании производятся на основании НПА.

1.3 Теоретические основы создания системы контроля материалов на внутрихозяйственном уровне

Учет передвижения материалов на внутрихозяйственном уровне – процесс, который может быть условно разделен на 3 ключевых стадии. А именно:

- приход;
- внутренние операции;
- выбытие.

В целях обеспечения надлежащей сохранности материалов, отраженных в учете и отчетности компании, со стороны руководства таковой должен обеспечиваться необходимый контроль. В данном случае, контроль подразумевает проверку документации, подтверждающей:

- факт наличия;
- оценку материалов;
- состояние материалов.³⁷

Для осуществления контроля материалов, в компании необходимо периодически производить инвентаризацию материалов, которая составляет основу системы контроля материалов в компании. Данный процесс производится в соответствии с нормами и регламентами действующего законодательства (рисунок 2). Число инвентаризационных процессов за один год, а также – конкретное время проведения таковых и типы запасов, подлежащих проверке в ходе конкретного мероприятия, регламентируется

³⁷ Левшова С. Бухгалтерская и налоговая отчетность в таблицах и примерах (с учетом последних изменений в законодательстве) / С. Левшова. – СПб.: Питер, – 2018. – 208 с.

приказами и распоряжениями руководства компании. Кроме того, нормы законодательства регламентируют ситуации, при которых осуществление процессов инвентаризационного типа является обязательным.³⁸

Проведение процедур инвентаризационного типа в компаниях необходимо в первую очередь для того, чтобы определить, действительно ли те или иные материалы имеются в распоряжении компании. Таким образом не только обеспечивается их сохранность и предотвращение различного рода хищений, но и выявляются материалы, не подлежавшие учету ранее (в силу тех или иных обстоятельств) (рисунок 2).

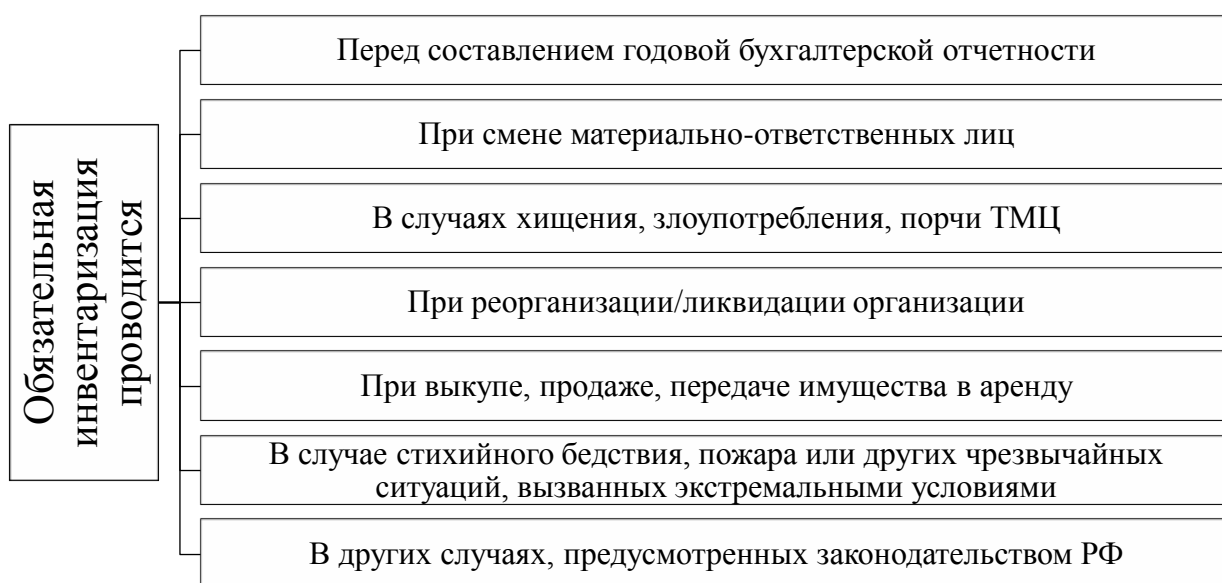


Рисунок 2 – Причины проведения обязательной инвентаризации

Кроме того, инвентаризационные процессы позволяют выявить и конкретизировать фактически имеющееся количество материалов компании, израсходованных в процессе производственной деятельности таковой.

Еще одной немаловажной задачей, которая выполняется посредством инвентаризационных процессов, является сравнение информации о фактически имеющихся в компании материалах в натуральном их выражении, с информацией, указанной в учетной документации. Такое

³⁸ Ширяева Н. М. Налогообложение и учет операций, осуществляемых на финансовом рынке РФ: учебное пособие / Н. М. Ширяева. – Рн/Д: Феникс, 2018. – 448 с.

сравнение позволяет выявить как излишки материалов, так и фактическую недостачу таковых.³⁹

Помимо всего, сказанного выше, в ходе подобного рода проверок также осуществляется анализ степени полноты и достоверности данных, отражающих оценку материалов, обязательств по таковым, а кроме того – данные об их рыночной стоимости и фактического (текущего) состояния.

Также инвентаризация позволяет произвести проверку и контроль за соблюдением норм и регламентов, установленных по отношению к процессам хранения материалов.

Сама по себе инвентаризация материалов базируется на проверке фактического наличия таковых. Проверка может иметь как полный, так и выборочный характер. Процесс проверки осуществляется специальной комиссией. Последняя, в свою очередь, может быть как постоянно действующей, так и рабочей или же – разовой.

Итоговые результаты, выявленные в ходе подобного рода проверки, могут быть признаны недействительными на официальном уровне в том случае, если один или несколько членов комиссии на момент инвентаризации отсутствуют.⁴⁰

Говоря о процессе планирования инвентаризации, необходимо принимать во внимание структуру и особенности складского учета, и общую структуру складского хозяйства, принятого в компании. В случае, если складские отделы, согласно принятой структуре, не принимаются как отдельные единицы, подлежащие учету, процесс инвентаризации материалов, хранящихся на них, выполняется параллельно с аналогичным процессом, осуществляемым по отношению к производству незавершенного

³⁹ Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 09.04.2020).

⁴⁰ Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения 17.03.2020).

типа в масштабах подразделения компании – подразделения, в котором расположен складской отдел или комплекс таковых. Порядок осуществления процессов инвентаризационного типа, а также – регламенты фиксирования итоговых результатов проверки, регулируется действующим законодательством. Перед началом процесса руководство компании издает соответствующий письменный приказ о проведении инвентаризации. Данный документ, в свою очередь, регламентирует:

- объем проверки;
- общее содержание таковой;
- порядок проведения процесса;
- сроки его осуществления;
- состав проверяющей комиссии.

Приказ подлежит обязательной регистрации в Журнале учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации. Затем, данный документ подлежит передаче председателю комиссии.

Далее выполняется проверка наличия материалов в порядке их расположения на складах, в кладовых, а также – в прочих помещениях. По окончании процесса, вход в помещение подлежит опечатыванию. При наличии нескольких складов у компании, проверка наличия материалов на них должна выполняться в параллельном режиме. Процесс проверки выполняется в присутствии материально ответственного сотрудника компании.

Если материалы поступают в компанию непосредственно в процессе проверки, приемка таковых также производится в присутствии комиссии. Далее, по прошествии проверки, они подлежат оприходованию по товарному отчету или реестру и отдельной записи как «ТМЦ, поступившие во время инвентаризации».

В некоторых случаях допускается отпуск материалов до завершения проверки. Отпуск производится при наличии письменного распоряжения

руководства. В данном случае, отпущенные таким образом материалы фиксируются как «отпущенные во время инвентаризации».

По отношению к материалам, предоставленным другим компаниям, но не оплаченным, инвентаризация производится на основании проверки корректности сумм денег, находящихся на счетах компании – поставщика.

По окончании проверки составляются так называемые инвентаризационные описи, акты инвентаризации, сличительная ведомость (в случае выявления излишков и недостач). При необходимости, также выполняется списание потерь (в пределах регламентированных норм) (рисунок 3).

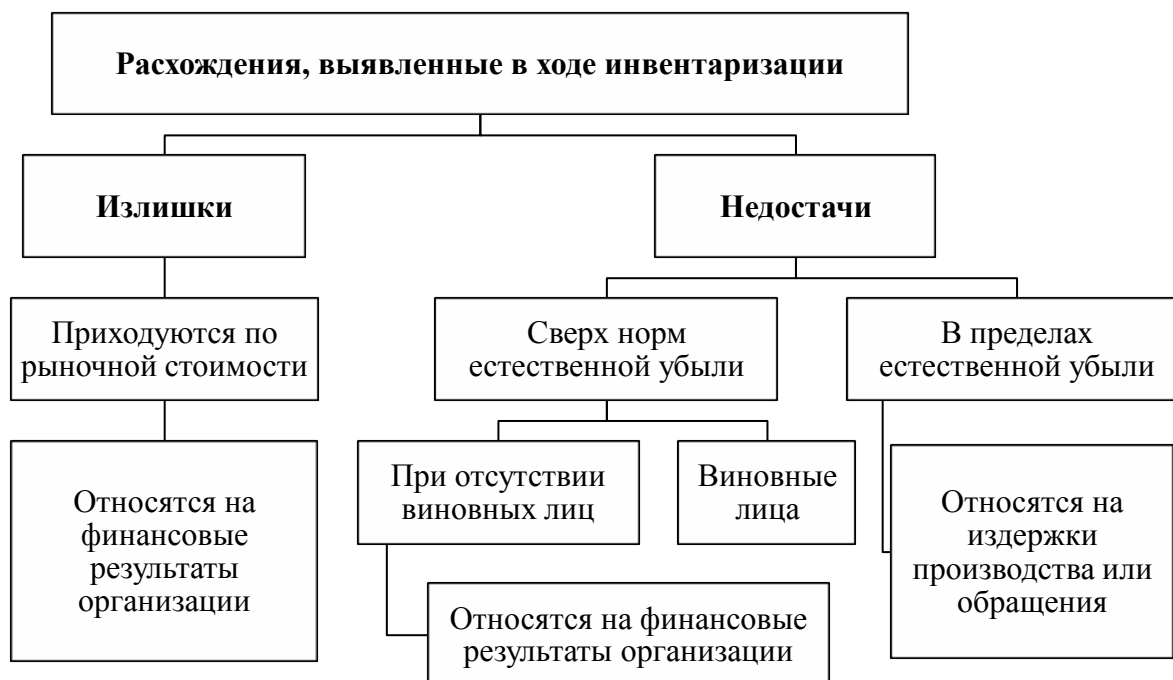


Рисунок 3 – Порядок оформления результатов инвентаризации

Из всего, сказанного выше, можно сделать вывод, согласно которому контроль и учет материалов в компании производится посредством создания и утверждения системы документооборота, инвентаризации.

Процесс учета материалов регламентируется посредством норм, зафиксированных в ряде специализированных документов.

2 Организация системы контроля и учета материалов на примере Центрального ремонтно-механического завода АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат»

2.1 Краткая характеристика

Управленческая структура АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат», помимо прочих составных элементов, базируется на высшем управленческом органе, в качестве которого выступает собрание акционеров компании, а также – Наблюдательный совет. Основной функцией последнего является контроль за рабочей деятельностью АГМК. Также в роли высшего органа управления выступает Правление. Сам по себе данный орган является исполнительным.⁴¹ Кроме того, управленческая структура компании включает в себя так называемую Ревизионную комиссию. Основной задачей данной контролирующей службы является выполнение функции контроля и надзора над финансовой, а также – хозяйственной деятельностью компании. ЦРМЗ в своей деятельности также подчиняется вышеуказанным органам управления. Численность сотрудников завода – 2 118 человек.

Управление АГМК и его подразделениями, а точнее – руководство Правлением⁴², осуществляется генеральным директором. Проблемы, вопросы и задачи, связанные с:

- технической политикой;
- прогрессом в научно-технической отрасли;

⁴¹ Исполнительный аппарат АГМК [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/ispolnitelnyj-apparat> (дата обращения 12.03.20).

⁴² Руководство АГМК. [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/rukovodstvo> (дата обращения 11.03.20).

– экономической деятельностью компании;

– а также – ее коммерческой деятельностью, решаются посредством принятия решений управленческого характера со стороны уполномоченных функциональных директоров. Контроль и руководство над работой подразделений компании производится за счет аппарата управления, предусмотренного на уровне подразделений и цехов.

АГМК расположен по адресу: Республика Узбекистан, Ташкентская область, город Алмалык, ул. Амира Темура, 53.⁴³

АО АГМК основано согласно постановлению КАБМИНА № 71 от 10.02.1997 года «Об акционировании Алмалыкского горно-металлургического комбината»⁴⁴, а кроме того – приказа Госкомимущества Республики Узбекистан «О преобразовании Алмалыкского горно-металлургического комбината (АГМК) в Акционерное общество открытого типа» от 19.05.1997 г. № 86к-ПР.⁴⁵ В состав АО «Алмалыкский ГМК» входит упомянутый выше Центральный ремонтно-механический завод (ЦРМЗ), рассматриваемый в данной работе.

АГМК заслужил статус ведущего производителя не только в страновом, но и во всемирном масштабе. Производственные мощности компании базируются на запасах природных месторождений, драгоценных, полудрагоценных, а также – цветных и черных металлов, расположенных на территории Узбекистана.

⁴³ Контакты АГМК [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/kontakty> (дата обращения 20.03.20).

⁴⁴ Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан № 71 от 19.05.1997 г. «Об акционировании Алмалыкского горно-металлургического комбината» [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/435092?ONDATE=01.06.2007> (дата обращения 11.04.2020).

⁴⁵ Приказ Госкомимущества Республики Узбекистан № 86к-ПР от 19.05.1997 г. «О преобразовании Алмалыкского горно-металлургического комбината (АГМК) в Акционерное общество открытого типа» [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: http://www.agmk.uz/images/DOCS/aksioneram/Ustav_agmk_2019.pdf (дата обращения 25.03.2020).

Основным профилем деятельности компании является добыча и последующая переработка металлов различного типа.

Ниже, на рисунке 4, представлена организационная структура АГМК⁴⁶.

⁴⁶ Структура АО «Алмалыкский ГМК». [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/struktura-agmk> (дата обращения 02.03.20).

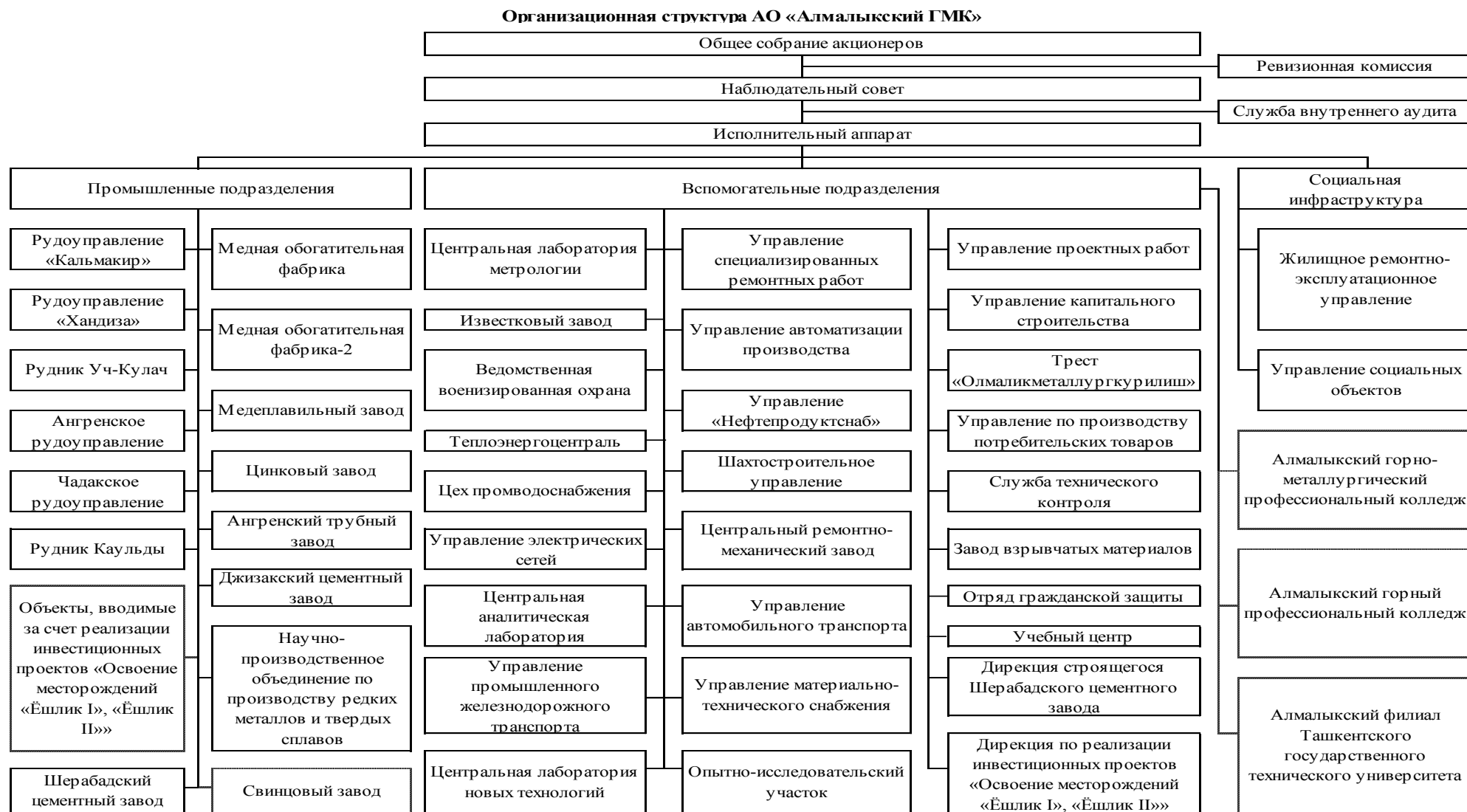


Рисунок 4 – Организационная структура АО «Алмалыкский ГМК»

Основным направлением деятельности конкретно Центрального ремонтно-механического завода, который по сути является одним из подразделений АГМК, можно считать производство:

- запчастей;
- деталей;
- литья чугунного, стального и цветного типа;
- металлоконструкций сварного типа;
- производство спецоборудования.

А также – ремонт:

- технических узлов;
- транспортных средств;
- спецтехники;
- гуммирование изделий резинотехнического типа;
- выполнение прочих операций ремонтного типа, необходимых для нужд головного предприятия.

2.2 Учет движения материалов на предприятии

Центральный ремонтно-механический завод получает материалы через отдел управления материально-технического снабжения объекта или УМТС. Поставки необходимых материалов производятся в соответствии с заключаемыми договорами. Каждый договор заключается с конкретным поставщиком. Условия поставок также регламентируются в договоре.

Доставка материалов на Центральный ремонтно-механический завод производится посредством поставок таковых на собственном автотранспорте рассматриваемого в данной работе завода.

Для того, чтобы получить необходимые для осуществления производственной и иной деятельности материалы, со стороны завода в УМТС поступают специальные бланки-требования (Приложение В). Документы данного типа сами по себе являются типом документации,

который подлежит строгой отчетности и оприходованию со стороны компании. Предварительно составляется указ, регламентирующий список сотрудников завода, имеющих необходимые полномочия для получения бланков вышеуказанного типа. Факт выдачи каждого отдельно взятого документа данного типа подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации выданных бланков-требований. При этом, в процессе регистрации также фиксируется информация об основаниях, на которых была произведена выдача, ее времени и месте. Кроме того, фиксации подлежат и данные о сроке действия требования, поскольку данный документ действует лишь на протяжении определенного отрезка времени. В частности, действие такого бланка, по срокам, составляет до 3 дней включительно. Также в документации рассматриваемого типа, фиксируются данные о получателе, об объемах материалов, подлежащих выдаче и их номенклатурные номера. Далее, каждый бланк подлежит заверению посредством официальной подписи руководителя.

В случаях, когда подписанный бланк-требование по той или иной причине не используется в вышеуказанный срок, документ подлежит возврату в отдел бухгалтерии. После этого он подвергается аннуляции и подлежит обязательному хранению в течение последующих трех лет. Хранение бланков данного типа производится вместе с журналом, в котором они были зарегистрированы ранее. Параллельно с этим, в последнем делается пометка о неиспользовании бланка.

Материалы, поступающие на Центральный ремонтно-механический завод, в первую очередь подлежат перенаправлению на центральный склад завода.

Что касается материалов, поступающих на завод по требованиям поставок, завод предварительно получает от УМТС необходимый пакет документации расчетного и сопроводительного характера. К документации первого типа в данном случае можно отнести преимущественно нижеследующие:

- счета-фактуры (приложение А);
- накладные налогового типа;
- накладные товарно-транспортного типа и т. д.

К документации второго типа относятся:

- сертификаты;
- удостоверения;
- спецификации;
- и т. д.

Для того, чтобы представить схему документооборота по учету материалов на ЦРМЗ более наглядно, ниже, на рисунке 5, приведена следующая схема:

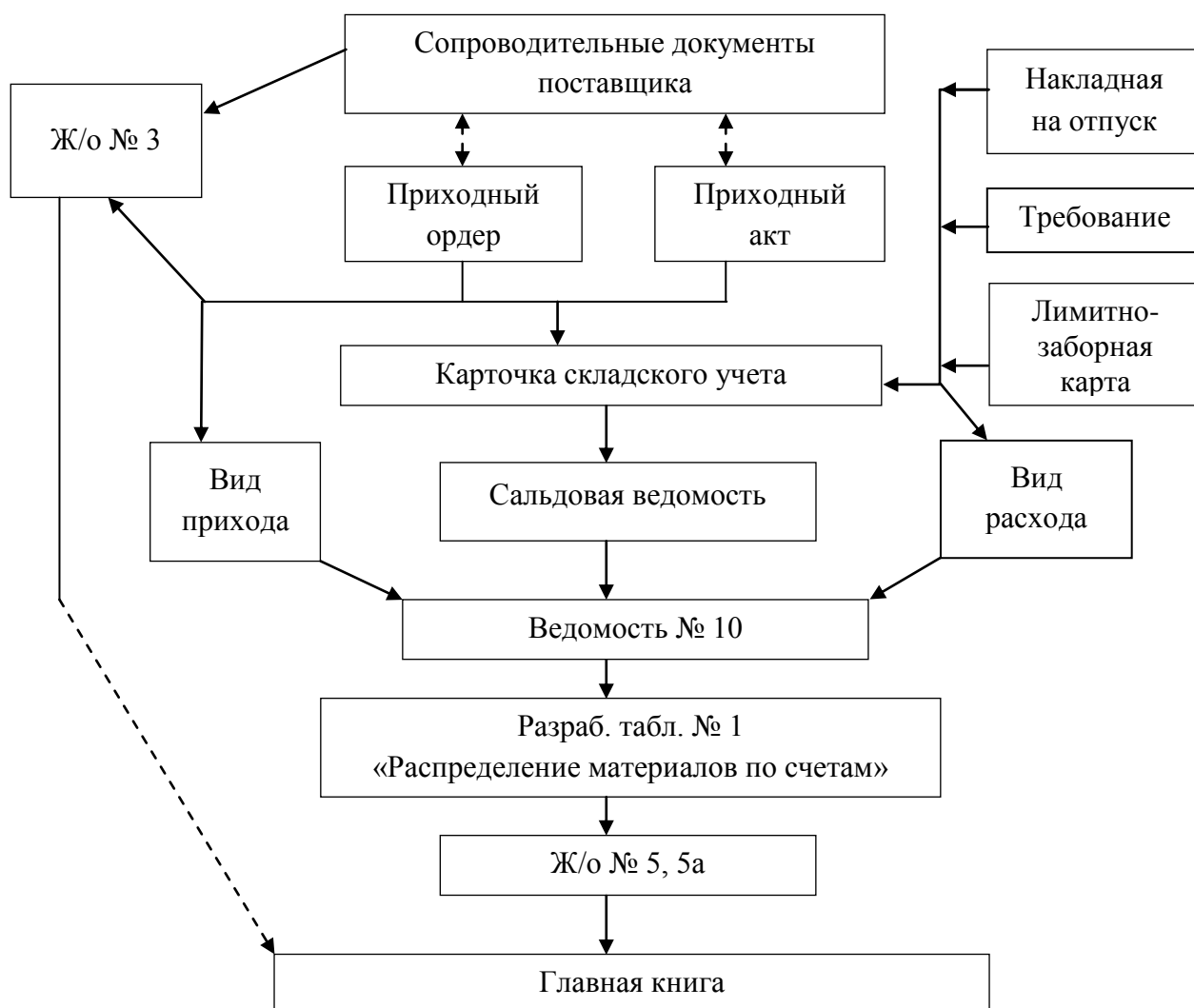


Рисунок 5 – Схема документооборота на ЦРМЗ

При поступлении материалов, документация первого типа, а также –

пакет, состоящий из документов второго типа, подлежат последующей передаче на склад. В дальнейшем эти документы будут являться основанием, необходимым для приема материалов и их последующего принятия к официальному учету на уровне бухгалтерии.

При принятии материалов на склад, документация по ним подлежит:

- обязательной регистрации в журнале учета поступивших грузов;
- проверке на предмет соответствия, либо – обнаружений несоответствия между информацией, зафиксированной в поступившей документации и договорами поставок по ассортименту, а также – суммами, объемами поступивших материалов, методами отгрузки, а также – иными условиями, которые зафиксированы в договоре поставок;
- проверке корректности выполненных операций расчетного типа;
- передаче полного пакета документации в отдел бухгалтерии. При этом, обязательным критерием является соблюдение временных регламентов, зафиксированных в своде правил и норм документооборота рассматриваемой компании.

Прием материалов производится с выполнением комплексной проверки таковых на предмет удостоверения ассортиментного соответствия, соответствия техническим и прочим требованиям, которые предъявляются к каждому конкретному типу материалов, а также – количества или объема материалов, поступивших на завод. Что касается процессов определения и фиксации изначальной цены или стоимости поступивших материалов, то данные процессы выполняются, исходя из того, каким образом материалы попали на завод. Аналитический учет передвижения материалов в данном случае производится на нижеследующих уровнях:

- в отделе бухгалтерии – материалы подлежат учету в количественно–суммовом выражении;
- на складе – в количественном выражении.

Получение материалов УМТС производится от поставщиков завода на основании договоров поставок. Согласно документам данного типа,

поставщики принимают на себя комплекс обязанностей, связанных с поставкой материалов в заранее регламентированные временные сроки, согласно заранее установленной стоимости таковых. Технические и прочие характеристики поставляемых материалов также регламентируются договором. В большинстве случаев, поставка материалов производится на транспортных средствах, предоставленных стороной поставщика. Также предусматривается возможность получения материалов на складе поставщика экспедитором от завода.

Получаемые заводом материалы подлежат дальнейшей передаче на склад. Далее, каждая отдельная партия поставленных таким образом материалов, при поступлении на склад подлежит приемке материально ответственным сотрудником завода. При этом принимаются в расчет следующие характеристики:

- количество поступивших материалов;
- качество поступивших материалов;
- фактическая масса поступивших материалов (фиксируется, согласно показаниям весов, которые в обязательном порядке проходят ежегодную проверку на соответствие стандартам ГОСТ).

По окончании вышеуказанных процессов, комплект документации первичного типа, связанной с движением материалов на складе завода, подлежит последующей передаче в отдел бухгалтерии, в соответствии с регламентированными временными рамками.

Далее, поставленная в отдел бухгалтерии документация подлежит проверке на предмет соответствия с установленными регламентами оформления, корректностью заполнения реквизитов и т. д. По прохождению процедуры проверки, первичная документация вносится в специализированную программу под названием «Учет движения материалов». (рисунок 6).

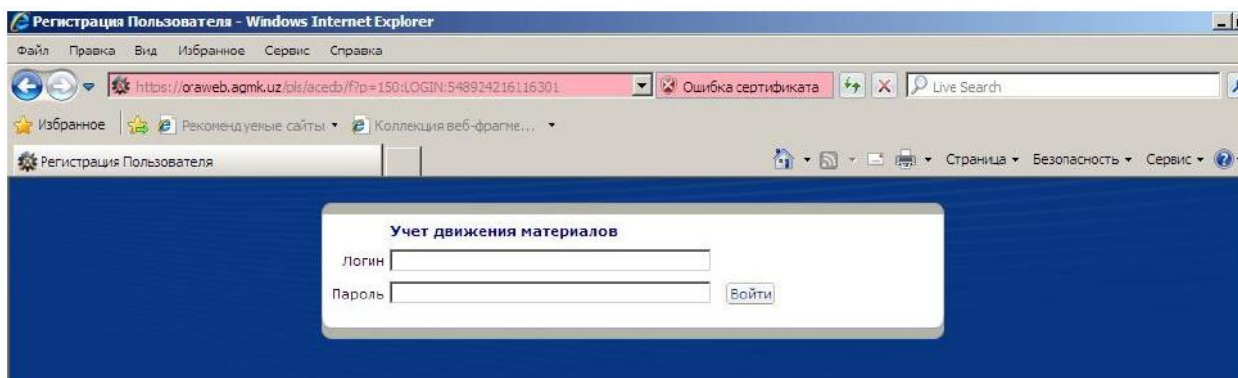


Рисунок 2 – Страница авторизации программы «Учет движения материалов»

ПО «Учет движения материалов» было разработано программистами специально для нужд АГМК. Использование данного программного обеспечения позволяет снизить временные затраты сотрудников, а также – риски допущения различного рода ошибок.

При помощи данной программы производится автоматическое формирование нижеследующих типов регистров и документов:

- ведомости движения материалов оборотного типа;
- расходной ведомости материалов по заказам.

Посредством данного метода учета материалов, в бухгалтерии выполняется синтетический учет движения таковых в соответствии с их стоимостным выражением на уровне счетов синтетического типа. Кроме того, учет движения материалов также выполняется:

- по группам;
- по подразделениям.

Что касается транспортных издержек заготовительного типа, то таковые принимаются к бухгалтерскому учету через включение издержек данного типа в сумму фактической себестоимости материалов.

Помимо прочего, для удовлетворения производственных нужд рассматриваемого в данной работе предприятия, необходимым ресурсом является топливо. Данный материал поступает на завод с Управления нефтепродуктового снабжения (УНПС). Транспортировка и поставка топлива производится в ЖД-цистернах УНПС. Процесс приемки топлива

производится ответственным лицом – завскладом, напрямую от доставщика – то есть, лица, ответственного за доставку топлива на завод. Поставка топлива на документальном уровне производится на основании накладных товарно-транспортного типа. Таким образом производится складской учет топлива. На складе завода, помимо топлива, подлежат хранению также запасные части, детали, расходные материалы, а также – прочие малоценные предметы и предметы, подверженные быстрому износу, поставленные как с УНПС, так и с УМТС.

После поступления на склад, материалы подлежат дальнейшему размещению по секциям. Здесь они сортируются по группам, размерам и прочим подобным признакам. Ежедневно складской рабочий и заведующий складом производят записи в карточке складского учета. Далее производится сверка остатка. Далее информация о расходе запасов, отпуске и потребности в таковых фиксируется в соответствующей карточке. Затем процесс учета закрывается. Данная процедура выполняется (согласно установленным регламентам) не позже первого числа месяца, следующего за отчетным. Ежемесячно, материально ответственные сотрудники завода составляют надлежащий отчет о движении материалов. Далее, ответ в двух экземплярах подлежит сдаче в бухгалтерский отдел. Составление отчета, в свою очередь, выполняется на основании пакета первичной документации. Отчет сдается в бухгалтерию параллельно с пакетом документации, подтверждающей факт прибытия, отпуска и расхода материалов. При этом, отчет должен содержать информацию только о тех типах материалов, которые были подвержены каким-либо типам движения в рассматриваемом отчетном периоде.

Сальдо, имеющееся на начало месяца, подлежит сопоставлению с сальдо отчетов за предшествующий месяц. Сопоставление производится в соответствии с номенклатурной нумерацией материалов, рассматриваемых в отчете.

Операции по прибытию и выбытию материалов в течение месяца подлежат документальной регистрации на базе первичной документации.

Далее производится подсчет остатков материалов на конец отчетного месяца. Затем итоговые результаты подлежат анализу и сравнению с информацией, которая была зафиксирована в карточке складского учета. Данные об остатках материалов, а также – операциях по материалам, материально ответственное лицо при составлении отчета фиксирует в количественном выражении, а также – стоимостном. Составленный вышеописанным образом отчет в обязательном порядке утверждается подписью ответственного лица.

При приемке отчета данного типа, со стороны бухгалтерского отдела производится обязательная проверка такового на предмет корректности составления. Далее производится фиксация суммы обращения, а также – остатков материалов в их стоимостном выражении.

Что касается учета бланков строгой отчетности, то он производится материально ответственными лицами через использование Книг складского учета, согласно наименованию материалов, их стоимости и количеству. Факт поступления и расходования бланков данного типа производится через оформление акта списания ф. М-30 (приложение Ж). Основанием для списания топлива, необходимого для удовлетворения производственных нужд завода, являются путевые листы авто грузового, а также легкового типа и прочая документация.

Аналитический учет находящего в процессе пользования инвентаря, а также – хозяйственных принадлежностей различного типа, производится по счету 014. При передаче данных материалов в непосредственное пользование, производится их списание с баланса. Параллельно по месту их применения в оперативном порядке организуется количественный учет.

В рассматриваемом предприятии материалы принимаются к бухгалтерскому учёту, согласно НСБУ № 4 «Товарно-материальные запасы», исходя из критериев фактической себестоимости. В рамках рассматриваемого завода, под фактической себестоимостью материалов подразумевается совокупность всех затрат, произведенных заводом для их покупки, за вычетом НДС и прочих налоговых платежей возмещаемого типа.

Центральный ремонтно-механический завод постоянно приобретает материалы, необходимые для осуществления основной деятельности предприятия. Соответственно, издержки, связанные с приобретением такого рода материалов, также имеют постоянный характер. Фактическая себестоимость приобретенных на платной основе материалов формируется из нескольких типов издержек. Исходя из этого, для подсчета себестоимости продукции используются учетные цены, которые делают возможным учет полного спектра факторов, влияющих на образование фактической себестоимости материалов, которые приобретаются для удовлетворения нужд завода. Информация о расходе материалов, в свою очередь, фиксируются в Балансе ф. № 1, Отчёте о финансовых результатах ф. № 2, Приложении к финансовой отчетности ф. № 5. Расход материалов проходит преимущественно по счетам 2000 «основное производство» (таблица 5).

Таблица 5 – Расход основных средств с цеха ЦРМЗ за февраль

№	Наименование	Аviso	Сумма (сум)	Баланс. счет	Сумма (сум)	Примечание
	2	3	4	5	6	7
	УАТ-32		28 631 112			
	Баланс. стоим	1		130/160	17 093 201	
	Износ	2		230/260	170 932	
	8510	3		8510	11 366 978	
	Итого		28 631 112		28 631 112	
6	Каулды-82		1 847 713 202			
	Баланс. стоим			130/150	870 386 698	
	Износ			230/250	870 386 698	
	8510			8510	106 939 806	
	Итого		1 847 713 202		1 847 713 202	
	Всего		1 876 344 314		1 876 344 314	

По окончании процесса обработки первичной документации учетного типа при помощи автоматизированной программы, о которой уже говорилось выше в работе, производится автоматическое создание регистров учета материалов на уровне бухгалтерии.

Исходя из всего вышесказанного, можно сделать вывод о том, что учет движения материалов на ЦРМЗ выполняется в необходимом порядке. Осуществляется он частично – вручную. Частично процедура учета

выполняется в автоматизированном режиме, с применением специализированного ПО.

2.3 Контроль материалов посредством инвентаризации

Центральный ремонтно-механический завод производит инвентаризацию материалов преимущественно в целях выявления их фактического объема, который имеется в наличии на момент проверки указанного типа. Кроме того, инвентаризация материалов является процессом, необходимым для подтверждения чистой стоимости таковых.

1.5 и 1.6 НСБУ № 19 регламентирует ситуации, при которых проведение процессов контроля посредством инвентаризации является обязательным. В частности, таковой является ежегодная проверка, производимая 1 октября каждого года, а также инвентаризация, осуществляемая 1 апреля (ежегодно). В данном случае, проверка производится на местах хранения материалов, а также – их использования (основного производства). Порядок осуществления процессов инвентаризации материалов регламентирован пунктами 3.37 – 3.49 НСБУ № 19.⁴⁷

В случае выявления излишков и недостач, если таковые имеют место по результатам инвентаризации материалов, налогообложение, а также учет таковых на уровне бухгалтерии, выполняются согласно Положения «О порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации», МЮ РУз №1334 от 81 06.04.04 г.⁴⁸ При

⁴⁷ Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ) № 19 «Организация и проведение инвентаризации» (Зарегистрирован МЮ 02.11.1999 г. № 833, утвержден МФ 19.10.1999 г. № ЭГ/17-19-2075) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/acts/476407> (Дата обращения 17.02.2019).

⁴⁸ Положение о порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации (новая редакция) (Утверждено Постановлением от 10.03.2004 г. МФ № 37, ГНК № 2004-26 и МТСЗН № 20/1, зарегистрированным МЮ

этом, принимаются ко вниманию изменения, предусмотренные постановлением МФ, ГНК, а также – МТСЗН, зарегистрированному МЮ 14.01.2010 г. № 1334-1⁴⁹; МЮ 14.07.2015 г. № 1334-2⁵⁰. В частности, обнаруженные в ходе проведения инвентаризации недостатки подлежат дальнейшему списанию со счетов учета материалов согласно их балансовой стоимости. При этом предусматривается восстановление задолженности по налогу на добавленную стоимость по материальным запасам завода (по материалам, которые завод приобретает с оплатой НДС).

Под инвентаризацией материалов подразумевается проверка остатков материалов, документальная проверка и оформление этих остатков, а также – сравнение или сверка фактических данных с информацией, предусмотренной в рамках бухгалтерского учета. Данный процесс производится согласно порядку и регламентам, зафиксированным в документе под названием «Инструкция по инвентаризации». Данная инструкция, в свою очередь, утверждена в соответствии с «Положением о порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (новая редакция), МЮ РУ № 1334 от 06.04.04 г. с учетом изменений согласно Постановлениям МФ, ГНК и МТСЗН, зарегистрированным МЮ 14.01.2010 г. № 1334-1; МЮ 14.07.2015 г. № 1334-2.

06.04.2004 г. № 1334) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://www.lex.uz/acts/707400> (дата обращения 27.03.2020).

⁴⁹ Постановление от 17.12.2009 г. Министерства финансов № 117, Государственного налогового комитета № 2009-36 и Министерства труда и социальной защиты населения № 78 «О внесении изменений и дополнений в постановление «Об утверждении Положения о порядке бухгалтерского учета и налогообложения недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (Зарегистрировано МЮ 14.01.2010 г. № 1334-1) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/707400> (дата обращения 03.04.2020).

⁵⁰ Постановление от 07.07.2015 г. Министерства финансов № 62, Государственного налогового комитета № 2015-25, Министерства труда и социальной защиты населения № 25-к/к «О внесении изменений в Положение о порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (Зарегистрировано МЮ 14.07.2015 г. № 1334-2) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/2702924> (дата обращения 08.04.2020).

Осуществлению инвентаризационных процедур на Центральном ремонтно-механическом заводе предшествует создание постоянно действующей комиссии. В состав данной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерского отдела, а также – представители административного отдела завода и т. д. Основная ответственность за осуществление инвентаризационных процессов возлагается на руководителя завода, а также – главного бухгалтера.

После проведения проверки, а также – всех необходимых процедур сопутствующего типа, итоги инвентаризации подлежат последующему оформлению посредством специализированных инвентаризационных описаний. Описания или описи данного типа создаются по отдельности по каждому отдельному месту расположения (и использования материалов). При этом, каждый материально ответственный сотрудник отвечает за вверенные ему материалы, что подразумевает распределение ответственности. Естественно, при составлении инвентаризационных описей исключается возможность допущения различного рода ошибок, поскольку в конечном итоге исправление ошибок и зачистка помарок любым возможным методом являются недопустимыми. Единственным возможным вариантом исправления ошибок в данном случае является зачеркивание неверной записи и прописывание над таковой корректных данных. Перед внесением подобного рода изменений (исправлений), каждое из них должно быть в обязательном порядке согласовано с полным составом комиссии, а также – сотрудниками, которые несут материальную ответственность. Затем составляется общая инвентаризационная опись. На каждой странице данного документа прописью пишутся порядковые номера материалов, их количество (в числительном выражении, прописью). Далее, аналогичным образом прописывается итоговое число или количество материалов, которые были выявлены в процессе проверки. Итоговый показатель прописывается в натуральном выражении, независимо от общепринятых единиц, в которых измеряются эти материалы в прочих ситуациях (например – при учете).

Произведенный вышеуказанным образом подсчет материалов и полученные в ходе такового результаты являются итоговыми и не подразумевают возможности для корректировок или изменений данных, приписок и т. д. Далее опись в постраничном порядке подлежит подписи каждым из членов комиссии и материально ответственными сотрудниками завода. В заключительной части вышеуказанного документа содержится информация о выявленном в ходе инвентаризации числе порядковых номеров материалов. Данная информация вносится инвентаризационной комиссией. Также в данной части фиксируется информация об итоговой численности имеющихся на заводе материалов в их натуральном выражении.

Кроме всего, перечисленного выше, инвентаризационная опись должна содержать расписку материально ответственного сотрудника. Данная расписка гласит следующее:

«Все ценности, перечисленные инвентаризационной описи комиссией проверены и в моем присутствии приняты на ответственное хранение». Под распиской ставится подпись и дата.

В целях выявления, конкретизации и характеристики итоговых результатов процесса инвентаризации, производится составление сличительных ведомостей. Данные ведомости также подлежат обязательному подписанию полным членским составом проверяющей комиссии, а также – главным материально ответственным сотрудником. Составленная таким образом сличительная ведомость содержит в себе информацию не обо всех материалах, а лишь о тех из них, по которым в ходе инвентаризации были выявлены излишки или недостача. То есть – различного рода отклонения от имеющихся данных учета. Далее, по всем выявленным утерям, излишкам и недостачам материалов взимается письменное объяснение с каждого материально ответственного лица. Затем, на основании этих объяснений, устанавливаются причины и характер выявленных вышеописанным образом отклонений. Установление причин такого типа также является обязанностью инвентаризационной комиссии. Далее, в зависимости от характера

полученных объяснений, производится установление порядка, согласно которому в дальнейшем производится процедура урегулирования выявленных расхождений, которые имеют место между информацией, полученной в результате осуществления инвентаризационного процесса и данными, которые содержатся в бухгалтерской документации (учете). Итоги данных мероприятий заносятся в протокол в письменном виде. Затем протокол подлежит изучению со стороны инвентаризационной комиссии. После этого, данный документ также подлежит утверждению со стороны руководителя завода.

Достоверность данных, полученных в ходе проведения инвентаризации подлежит установлению на основании данных описи вышеуказанного типа. В конечном итоге, опись инвентаризационного типа, содержит в себе нижеследующие данные:

- название и адрес компании (завода);
- место, в котором была произведена процедура (цех, склад и т. д.);
- время осуществления процедуры;
- полный список названий материалов, подлежащих проверке, вкупе с данными об их марке, сортах, номенклатурных номерах и прочих характерных признаках;
- исправления и указания, регламентированные так, как уже было описано выше.
- в постраничном порядке (прописью) – показатели порядковой нумерации материалов;
- данные о количестве выявленных в ходе процесса материалов (в натуральном выражении);
- подписи материально ответственных лиц, а также – полного состава комиссии;
- подписанные записи материально ответственных сотрудников о корректности осуществления процедуры инвентаризации, а также – последующей приемке материалов под личную ответственность.

В отдельных случаях, предусматривается возможность возмещения выявленных недостат при помощи излишков, если таковые выявлены в той же группе материалов. В конечном итоге производится проверка соблюдения норм и регламентов, предусмотренных по отношению к процессам учета недостат и излишков, а также – распределения сумм недостат на материально ответственных лиц. В тех ситуациях, когда выявление виновных в недостатках не представляется возможным в силу тех или иных обстоятельств, выявленные в ходе процедуры проверки недостачи подлежат рассмотрению в качестве ненормативной, завышенной недостачи, превышающей нормы естественной убыли. Недостача такого рода подлежит последующему списанию в счет чистой прибыли завода. Также списание может быть выполнено за счет резервных фондов такового. В тех ситуациях, когда отклонения возникают не по вине материально ответственного сотрудника, комиссия фиксирует в протоколе подробное объяснение обстоятельств, сопутствующих возникновению недостачи. В ряде случаев, недостача или порча материалов обусловлены халатным отношением завода в целом. В подобных случаях, списание недостат выполняется за счет чистой прибыли, полученной заводом.

В случае, если при осуществлении процесса инвентаризации выявляются материалы, не подлежавшие учету ранее, возникают уже упомянутые выше излишки. Излишек подвергается оприходованию по дебетовому счету материалов. Пример: если выявлены излишки прочих материалов – счет 1000 и кредит субсчета 9390. Что касается недостат, то таковые характеризуются выявлением меньшего фактического количества материалов, нежели числится согласно бухгалтерскому учету. Списание материалов, ввиду выявленных недостат, производится посредством списания с баланса завода, производимом в порядке, который регламентируется инструкцией № 291. Итоговая сумма недостачи, превосходящая нормы недостачи в пределах естественной убыли, взыскивается с материально ответственных сотрудников, если таковые были

определены. Здесь: дебит счёта 4730 (Задолженность персонала по возмещению материального ущерба), кредит счёта 1000 (товары и материалы).

В процессе инвентаризации, пристальное внимание уделяется маркам, номерам, а также – названиям материалов. При подобных сверках нередко имеет место замена нового типа материалов тем, которые ранее уже были использованы. Как вариант, материал может быть более бюджетным, нежели указанный. Подобные ситуации возникают при сверке номеров и марок, указанных в приходной документации и паспортах.

Стоит также указать на тот факт, что убытки завода, связанные с браком, утерей или порчей материалов, документируются посредством отдельного акта инвентаризации. В данном документе надлежит указывать период образования вышеуказанного негативного явления (по каждому типу материалов – в отдельности), а кроме того – степень их возможного дальнейшего применения.

Официальное решение руководства завода может выступать в качестве основания для списания потерь вышеуказанного типа за счет завода. Если для подвергнутых порче материалов составляются акты об их уничтожении, в таковых должна быть зафиксирована информация о методе и месте уничтожения. Также составляются накладные на вывоз материалов на свалку или передачу в пункт переработки.

В конечном итоге можно сделать вывод о том, что учет материалов на предприятии посредством проведения инвентаризации одушевляется в надлежащем порядке. Что касается именно проведения инвентаризации как таковой, то она является необходимой для проверки фактического наличия материалов на предприятии, а также – их излишков и недостат.

2.4 Сравнительный анализ учета материалов в РФ и РУз

Вполне естественно, что особенности и общий порядок учета материалов в России и Узбекистане существенно различаются, ввиду особенностей законодательства, а также – стандартов, норм и регламентов бухгалтерского учета.

В обоих случаях, учет выполняется на базе комплекса документации первичного типа. Подобные документы составляются при осуществлении различных хозяйственных операций, в соответствии со стандартными формами. Если стандартные формы по той или иной причине отсутствуют, компания должна самостоятельно выполнить разработку таковых. В последнем случае, образцы форм подлежат приложению к Положению об учетной политике компании.

Разумеется, имеют место отличия в плане счетов учета материалов на уровне бухгалтерии. Для наглядного сравнения данного аспекта, ниже приведена таблица 6 с данными стандартами.

Таблица 6 – План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в России и в Узбекистане

Российская Федерация	Номер счета	Республика Узбекистан	Номер счета
Раздел I. Внеоборотные активы		Часть I. Долгосрочные активы Раздел I. Основные средства, нематериальные и другие долгосрочные активы	
Основные средства	01	Счета учета основных средств	0100
		Земля	0110
		Здания, сооружения и передаточные устройства	0120
		Машины и оборудование	0130
		Компьютерное оборудование и вычислительная техника	0150
		Транспортные средства	0160

Продолжение таблицы 6

Амортизация основных средств	02	Счета учета износа основных средств	0200
		Износ зданий, сооружений и передаточных устройств	0220
		Износ машин и оборудования	0230
		Износ компьютерного оборудования и вычислительной техники	0250
		Износ транспортных средств	0260
		Износ прочих основных средств	0290
Доходные вложения в материальные ценности	03	Основные средства, полученные по договору долгосрочной аренды	0310
Нематериальные активы	04	Счета учета нематериальных активов	0400
Амортизация нематериальных активов	05	Учет амортизации нематериальных активов	0500
Оборудование к установке	07	Учет долгосрочных инвестиций	0600
Вложения во внеоборотные активы	08	Учет оборудования к установке	0700
Приобретение земельных участков	08/1	Незавершенное строительство	0810
Строительство объектов основных средств	08/3	Приобретение основных средств	0820
Приобретение нематериальных активов	08/5	Приобретение нематериальных активов	0830
Отложенные налоговые активы	09	Учет долгосрочной дебиторской задолженности и отсроченных расходов	0900
Раздел II. Производственные запасы		Часть II. Текущие активы Раздел II. Товарно-материальные запасы	
Материалы	10	Учет материалов	1000
Сырье и материалы	10/1	Сырье и материалы	1010
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	10/2	Покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия	1020
Топливо	10/3	Топливо	1030
Тара и тарные материалы	10/4	Запасные части	1040
Запасные части	10/5	Строительные материалы	1050
Прочие материалы	10/6	Тара и тарные материалы	1060
Материалы, переданные в переработку на сторону	10/7	Материалы, переданные на переработку на сторону	1070
Строительные материалы	10/8	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	1080
Инвентарь и хозяйственные принадлежности	10/9	Прочие материалы	1090

Материалы отражаются в отчетности, исходя в первую очередь из типа, классификации таковых. То есть, в данном случае производится распределение по типам и группам, а также – исходя из методов применения в хозяйственной деятельности компании.

Что касается именно данных о наличии и передвижении материалов в

компании, таковая содержится на счетах, приведенных в таблице 7 ниже:

Таблица 7 – Корреспондирующие счета по РФ-10 и РУ-1000

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документы, подтверждающие записи
		Дебет	Кредит	
1	Оприходование на склад готовой продукции для собственных нужд как материалы	1010-1090 (9110)	9010 (2810)	Накладная на оприходование материалов
	В Российской Федерации	10-1	60-01	
2	Получены счета поставщиков за приобретенные материалы, если предприятие является плательщиком НДС:			Договор, ТТН, счет-фактура, приходный ордер, накладная на оприходование материалов
	– на стоимость материалов без НДС;	1010-1090	6010	
	В Российской Федерации	10-1	15	
	– на НДС по счет-фактуре	4410	6010	
	В Российской Федерации	19-3	60	
4	Получены счета транспортной организации за перевозку материалов	1010-1090	6990	Договор, ТТН, счет-фактура, приходный ордер, накладная на оприходование материалов
	В Российской Федерации	10-1	60	
5	Отражена сумма таможенной пошлины по приобретенным материалам	1010-1090	6990	Договор, ГТД, счет-фактура
	В Российской Федерации	10-1	60	
6	Отражена сумма сбора за оформление грузовой таможенной декларации	1010-1090	6990	Договор, ГТД, счет-фактура
	В Российской Федерации	10-1	60	
7	Отражены комиссионные вознаграждения, уплачиваемые торговым и снабженческим организациям, через которые через которые приобретены товарно-материальные запасы	1010-1090	6990	Договор, счет-фактура
	В Российской Федерации	10-1	60	
8	Отражены расходы по сертификации товарно-материальных запасов и их испытанию, связанные с приобретением ТМЗ	1010-1090	6990	Договор, акт выполненных работ, счет-фактура
	В Российской Федерации	10-1	60	
9	Отражены расходы по доведению ТМЗ до состояния, пригодного к использованию	1010-1090	6990,2310	Договор, акт выполненных работ, счёт-фактура
	В Российской Федерации	10-1	60	
10	Отражение стоимости материалов, поступивших в связи с ликвидацией основных средств	1090	9210	Акт списания ОС, накладная на оприходование материалов
	В Российской Федерации	10-6	90-1	

Продолжение таблицы 7

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документы, подтверждающие записи
		Дебет	Кредит	
11	Поступление запасных частей по товарообменной операции	1040	4010	Контракт о товарообмене
	В Российской Федерации	10-5	91-1	
12	Оприходование различных материалов, поступивших от учредителей в счет их вклада	1010-1090	4610	Учредительный договор, протокол согласования, накладные
	В Российской Федерации	10-1	91-1	
13	Поступление комплектующих изделий от дочерних предприятий в счет оплаты дебиторской задолженности	1020	4110	Счет-фактуры, накладные
	В Российской Федерации	10-2	76-3	
14	Поступление материалов от других подразделений	1010-1090	6110, 7110	Накладные на внутреннее перемещение
	В Российской Федерации	10-1	76-3	
15	Принятие на учет топлива, купленного в составе имущества	1030	6010	Договор купли-продажи, накладные
	В Российской Федерации	10-3	41-2	
16	Получение безвозмездно от других лиц материалов	1010-1090	8530	Накладная, договор
	В Российской Федерации	10-1	98-2	
17	Предъявление претензии поставщикам по недостатке материалов	4860	6010	Коммерческий акт
	В Российской Федерации	76-2	76-3	
18	Списание материалов, израсходованных в основном производстве	2010	1010	Лимитно-заборная карта, накладная на отпуск материалов, требование
	В Российской Федерации	20	10-1	
19	Отпуск строительных материалов на общехозяйственные нужды	9420	1050	Накладная на отпуск материалов, требование
	В Российской Федерации	26	10-8	
20	Расход материалов на исправление брака	2610	1010	Требование, накладная
	В Российской Федерации	28	10-1	
21	Расход материалов на обслуживающие хозяйства	2710	1010	Требование, накладная
	В Российской Федерации	26	10-1	
22	Расход тары для реализации продукции	9410	1060	Требование, накладная
	В Российской Федерации	44	10-4	
23	Списание себестоимости материалов, отпущенных по бартеру	9220	1010	Договор купли-продажи и накладная
	В Российской Федерации	91-2	10-1	
24	Передача запасных частей подразделениям, выделенным на отдельный баланс	4110	1040	Накладная на отпуск материалов, требование
	В Российской Федерации	79-1	10-5	

Продолжение таблицы 7

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документы, подтверждающие записи
		Дебет	Кредит	
25	Передача материалов безвозмездно другим лицам	9220 9430	1010-1090 9220	Решения АО, приказ и накладная
	В Российской Федерации	91-2	10-1	
36	Списание материалов, утерянных при стихийном бедствии	9720	1010	Акт списания материалов
	В Российской Федерации	99	10-1	
37	Отражение выявленной недостачи топлива при инвентаризации	9220	1030	Инвентаризационная опись, акт списания материалов
	В Российской Федерации	91-2	10-3	
38	Списание строительных материалов на осуществление горно-подготовительных работ	9440	1050	Требование и накладная на отпуск материалов
	В Российской Федерации	91-2	10-8	
39	Возвращение конструкции поставщику при обнаружении дефекта после оприходования	4860	1020	Коммерческий акт, счет-фактура
	В Российской Федерации	76-2	10-2	
40	Оприходованы материалы, полученные от списания товаров в результате их порчи	1010	2910	Акт порчи товаров, накладная
	В Российской Федерации	10-1	28	
41	Условно приняты на учет материальные ресурсы, поступившие без сопроводительных документов (неотфактурованные поставки)	1010	6010	Накладная, приказ руководителя
	В Российской Федерации	10-1	76-3	
42	Приняты на склад материалы, поступившие по договору краткосрочного займа в натуральном виде	1010	6820	Договор займа, счет-фактура, накладная
	В Российской Федерации	10-1	91-2	
43	Выдача персоналу униформы, предназначенной для краткосрочного использования	9430	1080	Приказ руководителя, ведомость выдачи униформы
	В Российской Федерации	91-2	10-9	
44	На предприятии бытового обслуживания населения списана фактическая себестоимость бланков строгой отчетности при их передаче под отчет материально ответственному лицу (с одновременной отметкой на за балансовом счете 006)	9430	1090	Ведомость передачи бланков, накладная
	В Российской Федерации	91-2	10-6	
45	Приняты на учет материалы, полученные в результате предотвращения или ликвидации последствий стихийных бедствий	1010	9710	Акт списания, накладная
	В Российской Федерации	10-1	91-1	

Продолжение таблицы 7

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документы, подтверждающие записи
		Дебет	Кредит	
46	Переданы материалы на переработку	1070	1010	Накладная, ведомость передачи
	В Российской Федерации	10-7	10-1	
47	Выявлены при инвентаризации недостачи товарно-материальных запасов:	5910	1010-1090	Инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт инвентаризации
	В Российской Федерации	94	10-1	
	– в случае признания виновным материально ответственного лица (или другого работника);	4730	5910	
	В Российской Федерации	73-2	94	

В данном случае, для обобщения данных о приобретении, а также – заготовке материалов различного типа, применяется счет 15 по РФ и счет 1501 по РУз. Нужно также отметить, что согласно законодательству РУз, применение данного счета не является обязательным и имеет скорее рекомендательных характер. Более того, его применение целесообразно лишь для тех компаний, в которых издержки по заготовке и транспортировке материалов, связанные с приобретением последних, являются весьма значительными и в конечном итоге составляют ощутимую долю стоимости самих материалов.

В конечном итоге, можно сделать вывод, что сам по себе процесс учета материалов в России и Узбекистане не имеет существенных отличий. Однако, в обоих случаях, он должен выполняться в соответствии с действующими нормами и регламентами законодательства. При этом важно учесть, что несмотря на то, что многие положения имеют рекомендательный характер (такие, как, например, План счетов), ведение учета может быть выполнено только на основании подобного рода документации. В противном случае, любые несоответствия могут быть расценены проверяющими органами как нарушение законодательства.

3 Рекомендации по усовершенствованию процессов организации учета и инвентаризации материалов на Центральном ремонтно-механическом заводе АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат»

3.1 Совершенствование процедуры проведения инвентаризации и отражения ее результатов

В процессе работы было выявлено, что проведение процесса инвентаризации на рассматриваемом предприятии (ЦРМЗ) имеет существенные недостатки. Хотя таковые и не являются существенными, их устранение позволило бы обеспечить:

- повышение оперативности процессов проверки;
- высокую точность результатов таковой;
- облегчение процессов коммуникаций между сотрудниками, отделами и подотделами, а также – головным предприятием;
- повышение уровня контроля над выполнением инвентаризационных проверок и сохранностью материалов в целом;
- сохранность материалов на предприятии.

В частности, речь идет о следующих недочетах:

1. Процесс проведения инвентаризации отнимает много времени из-за необходимости обеспечения множества коммуникаций между отдельными сотрудниками, подотделами, отделами и т. д.

2. Ведение сопутствующей документации осуществляется в бумажном формате, что подразумевает возникновение дополнительных затрат финансового типа, а также – возникновение временных затрат, необходимых для проверки, сортировки и обработки такой документации.

3. Кроме того, на практике не всегда удается установить лицо, виновное в порче или недостатке материалов.

Ввиду вышеуказанных проблем, в ходе работы были разработаны нижеследующие рекомендации (таблица 8), применение которых, в перспективе, позволит обеспечить устранение таковых:

1. Установить ПК на складе ЦРМЗ с целью ведения оперативного учета и отчетности о наличии, прибытии и выбытии материалов, а также – осуществить его подключение к общей сети АГМК для обеспечения оперативных коммуникаций между сотрудниками и отделами контроля, а в перспективе – и проведения инвентаризационных проверок;

2. Внедрение ПО линейки SMARTUP⁵¹ с целью автоматизации создания отчетов, ведения, систематизации, обработки и хранения различных документов и данных по инвентаризации;

3. Снабжение материально ответственных работников предприятия USB-портами с электронной цифровой подписью (ЭЦП). Данный шаг позволит минимизировать вероятность неустановления лиц, причастных к порче материалов или их недостатке.

Таблица 8 – Перечень единоразовых затрат на мероприятия:

Название мероприятия	Стоимость (сум)	Ожидаемый эффект
Установка ПК на складе ЦРМЗ	3 000 000	Сокращение временных потерь на коммуникации и осуществление учетных операций – 100 чел. часов в мес.
Внедрение ПО SMARTUP	1 000 000	Автоматизация учета, сокращение временных затрат, минимизация бумажного документооборота. Финансовая экономия – 250 000 сум/мес.
Внедрение USB-портов с ЭЦП	300 000	100 % возможность установления лиц, причастных к порче и пропажам материалов. В итоге – минимизация убытков предприятия – до 10 % от общего объема материалов в год.

Ожидается, что в конечном итоге внедрение предложенных мероприятий позволит повысить показатели оперативности и эффективности инвентаризационных и учетных процессов.

⁵¹ Smartup Trade [Электронный ресурс] // Автоматизация бизнеса и торговли в Узбекистане, Казахстане, СНГ с ERP, CRM, HRM системами Smartup: автоматизация бизнес-процессов. – URL: <https://smartup.uz/> (дата обращения 17.04.20).

3.2 Рекомендации по улучшению учета материалов в организации

Анализ компании, а также – итоги проведенной работы показывают, что на Центральном ремонтно-механическом заводе АО «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» существуют определенные проблемы в области учета материалов. По итогам работы, эти проблемы были выявлены. Кроме того, разработаны рекомендации по устранению или минимизации таковых.

В частности, на момент проведения исследований, было определено, что бухгалтерская служба исследуемого подразделения состоит из 11 человек. А именно:

- главного бухгалтера;
- сотрудники по техническому учету (6 чел.);
- материально-ответственный бухгалтер (1 чел.);
- кассир;
- расчетные бухгалтера (2 чел.).

Все вышеуказанные сотрудники отдела бухгалтерии ЦРМЗ – это сотрудники, имеющие должную квалификацию и практический опыт работы. Кроме того, сотрудники данного отдела регулярно проходят курсы по повышению квалификации, что позволяет не только поддерживать уровень квалификации как показатель, который может снижаться с течением времени, но и оставаться в курсе нововведений бухгалтерии, а также – своевременно получать информацию о новых изменениях в законодательстве.

Существенных недостатков процесс учета материалов в разрезе кадров ЦРМЗ не имеет. Однако, в целом, система учета материалов может быть в определенной степени улучшена. Это позволит сделать процесс учета более оперативным, а конечные результаты – более точными (за счет минимизации вероятности допущения ошибок).

В частности, в данной области, в процессе работы был выявлен ряд недочетов, перечисленных ниже.

1. Компьютерная техника ЦРМЗ может быть охарактеризована, как технически и морально устаревшая. В конечном итоге, предприятие испытывает дефицит вычислительных мощностей. Данный недостаток оказывает негативное влияние на оперативность работы в целом и учета материалов на ЦРМЗ – в частности.

2. Учет материалов производится преимущественно посредством организованной системы бумажного документооборота. Данный метод также можно с полной уверенностью считать устаревшим и малоэффективным. Кроме того, он неизменно влечет за собой дополнительные издержки.

3. На выполнение различных операций необходимо слишком много времени, прежде всего потому, что выполнение таковых подразумевает длительное и неравномерное взаимодействие между сотрудниками.

Для ликвидации перечисленных выше недочетов, в процессе работы были разработаны нижеследующие рекомендации (таблица 9):

1. Произвести замену ПК на рассматриваемой предприятии, а также – подключить сеть предприятия к общей коммуникационной сети АГМК. Выполнение последнего действия позволит повысить оперативность взаимодействия между сотрудниками ЦРМЗ и АГМК, что в свою очередь позволит быстро решать различные вопросы, требующие участия высшего руководства и не только.

2. Внедрить на предприятии новое ПО. В частности, в данном случае речь идет о введении программы Smartup Trade. Данный шаг позволит:

- автоматизировать процесс создания, систематизации и хранения комплекта учетной документации;

- минимизировать вероятность воздействия человеческого фактора, приводящего к возникновению ошибок и увеличению временных затрат;

- данное ПО позволит осуществлять планирование запасов материалов с учетом темпов расходования таковых, методов их поставок и

времени, необходимом для доставки;

– особенности Smartup позволяют осуществлять оперативный поиск материалов по номенклатуре, названию, номеру партии, серии и другим параметрам;

– использование ПО позволит осуществлять оперативный контроль сроков хранения и остатков по складу, а при необходимости – по ряду таковых;

– дополнительным преимуществом ПО является возможность обеспечения доступа для каждого сотрудника, согласно его уровню и полномочиям, а также – возможность модернизации с целью адаптации под нужды конкретного предприятия.

Таблица 9 – Перечень единоразовых затрат на мероприятия

Название мероприятия	Стоимость (сум)	Ожидаемый эффект
Установка новых ПК на ЦРМЗ	15 000 000	Сокращение временных потерь на коммуникации и осуществление учетных операций – 100 чел. часов в мес. на одного сотрудника. Итого – 500 часов на пять сотрудников.
Внедрение ПО SMARTUP Trade	1 000 000	Автоматизация учета, сокращение временных затрат, минимизация бумажного документооборота. Финансовая экономия – 1 000 000 сум/мес.

Разумеется, вышеперечисленные мероприятия потребуют от руководства ЦРМЗ определенных финансовых затрат. Однако, в перспективе, данные затраты полностью окупятся за счет:

– повышения уровня эффективности использования рабочего времени сотрудников;

– экономии средств, необходимых для ведения бумажного документооборота;

– повышения оперативности проведения операций по учету и инвентаризации материалов на ЦРМЗ;

– минимизации возникновения ошибок;

– минимизации недостатков материалов по результатам проверок.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
Д-ЗБ5А1	Кабулова Д.Б.

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерская учет, анализ и аудит»
Уровень образования	Бакалавр		

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вредных проявлений факторов производственной среды (метеословия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.) – опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) – чрезвычайных ситуаций социального характера 	<p>1. Рабочее место – экономический отдел Центрального ремонтно-механического завода, являющегося подразделением Алмалыкского горно-металлургического комбината.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место в организации располагается в здании, в офисном помещении, имеет достаточную освещенность, хорошую степень проветриваемости. – Каких-либо вредных проявлений факторов производственной среды выявлено не было. – Возможность возникновения ЧС крайне мала.
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Конституция РУз; – Трудовой кодекс РУз; – Гражданский кодекс РУз; – Закон РУз «О профессиональных союзах»; – Устав Федерации профсоюзов Узбекистана; – Устав Профессионального союза работников АО АГМК; – Коллективный договор АО АГМК.

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы корпоративной культуры исследуемой организации; – системы организации труда и его безопасности; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – системы социальных гарантий организации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях. 	<p>В работе были рассмотрены следующие факторы внутренней среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Принципы корпоративной культуры; – Системы социальных гарантий организации (соц. пакет, льготы, пособия, премии, надбавки, дополнительные отпуска и т.д.); – Развитие человеческого капитала в организации: обучение и дообучение сотрудников, социальная работа среди молодежи и женщин по вопросам культуры и духовности, по спорту и оздоровлению, а также по жилищно-бытовой работе. – Система охраны труда; – Предоставление сотрудникам санаторно-курортных путевок в подведомственные санатории и детские летние лагеря; – Бесплатное проф. лечение и помощь в критических ситуациях.
<p>1. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содействие охране окружающей среды; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью; – спонсорство и корпоративная 	<p>В работе были рассмотрены следующие факторы внешней среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение возможностей для охраны окружающей среды и проводимые с этой целью мероприятия;

<i>благотворительность;</i> – <i>ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров),</i> – <i>готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i>	– Участие в проводимых местным сообществом и местной властью мероприятиях; – Благотворительность; – Ответственность перед потребителями – обеспечение работоспособности системы проверки качества продукции.
2. <i>Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i> – Анализ правовых норм трудового законодательства; – Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов. – Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.	– Трудовой кодекс РУз. – Устав профсоюза АГМК. – Коллективный договор АГМК. – Программа социальной ответственности АГМК и затраты на нее на 2020 год.
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	Таблица 10 – Стейкхолдеры ЦРМЗ Таблица 11 – Структура регулярно проводимых мероприятий программы КСО на ЦРМЗ

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Черепанова Н.В.	к.ф.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б5А1	Кабулова Д. Б.		

4 Корпоративно-социальная ответственность

Центральный ремонтно-металлургический завод является подразделением Алмалыкского горно-металлургического комбината и подчиняется общей политике и принципам головного предприятия (АГМК). Также предприятие действует в соответствии с действующими положениями законодательства РУз. Рассматриваемое предприятие является социально ответственным.

Далее представлены составные направления социальной ответственности ЦРМЗ.

1. Забота о сотрудниках ЦРМЗ;
2. Забота об обеспечении надлежащего качества производимой продукции, работ и услуг.
3. Благотворительность;
4. Забота об окружающей среде.

Предприятие имеет прямых и косвенных стейкхолдеров (заинтересованных лиц) (таблица 10).

Таблица 10 – Стейкхолдеры ЦРМЗ:

Прямые стейкхолдеры ЦРМЗ	Косвенные стейкхолдеры ЦРМЗ
<ul style="list-style-type: none">– акционеры компании;– сотрудники ЦРМЗ;– потребители продукции и услуг ЦРМЗ;– потенциальные сотрудники ЦРМЗ.	<ul style="list-style-type: none">– природоохранные организации;– различные благотворительные и общественные организации.

Ключевыми стейкхолдерами ЦРМЗ можно с уверенностью считать его сотрудников. Именно поэтому на сотрудников завода направлена основная часть программ корпоративно-социальной ответственности. Помимо прочего, ЦРМЗ также заинтересован в систематическом обновлении кадрового состава. Потому, в рамках программ КСО значительная часть средств инвестируется в обучение и оплату стажировки для молодых сотрудников (как в РУз, так и в РФ).

Также на предприятии создан отдел по охране (обеспечении

безопасности) трудовой деятельности.

В целях обеспечения стабильности заработных выплат, а также – их покупательской способности, не менее чем два раза в год сотрудники получают прибавку к заработной плате (не менее 15 % от основного оклада).

Также ЦРМЗ производит социальное и медицинское страхование своих работников.

В целях мотивации на ЦРМЗ предусмотрены системы дообучения сотрудников за счет завода, а также – премиальные выплаты для лучших сотрудников.

Кроме того, к прямым стейкхолдерам относятся прямые потребители продукции, которые заинтересованы в максимальном качестве таковой. С целью обеспечения качества продукции, на предприятии внедрен отдел ОТК, а также – многоступенчатая комплексная система проверки качества.

Природоохранные организации в свою очередь имеют острую заинтересованность в экологичности, как продуктов и услуг ЦРМЗ, так и самих производственных процессов.

Благотворительные и общественные организации в свою очередь заинтересованы в получении спонсорской поддержки со стороны ЦРМЗ и АГМК в целом.

В рамках данной части КСО, ЦРМЗ использует передовые технологии производства, позволяющие минимизировать вредные выбросы. Кроме того, на ЦРМЗ установлен лимит по выработке и утилизации различных отходов.

Ниже в таблице 11 представлена наглядная структура мероприятий программы КСО ЦРМЗ.

Таблица 11 – Структура регулярно проводимых мероприятий программы КСО на ЦРМЗ

Статьи затрат компании на благотворительность	Размеры затрат компании на благотворительность, сум
Дообучение сотрудников	1 000 000
Соц. пакет, надбавки и премии	12 000 000
Благотворительность	3 000 000

Продолжение таблицы 11

Статьи затрат компании на благотворительность	Размеры затрат компании на благотворительность, сум
Обеспечение возможностей для охраны окружающей среды	9 000 000
Обеспечение работоспособности системы проверки качества продукции	20 000 000
Итого:	45 000 000

Для оценки программы КСО, ответим на следующие вопросы:

1) Соответствуют ли программы КСО целям и стратегии организации?

Да

2) Внутренняя или внешняя КСО преобладает.

Внутренняя

3) Отвечают ли программы КСО интересам стейкхолдеров?

Да, в полной мере (с учетом того, что основными потребителями продукции компании является головное предприятие АГМК и его подразделения).

4) Какие преимущества получает компания, реализуя программы КСО?

Грамотных сотрудников, мотивированных на достижение лучших результатов, возможность обновления кадрового состава, гарантированное качество продукции и улучшение собственного имиджа в глазах общества, природоохранных и благотворительных организаций.

5) Адекватны ли затраты на мероприятия КСО их результатам?

Да, с учетом масштабов деятельности предприятия.

6) Какие рекомендации могут быть предложены компании для совершенствования практики КСО?

Возможно, разработка комплексной системы мотивации и удержания персонала.

Заключение

Под «материалами» подразумевается сырье, запчасти, расходные материалы и прочие составляющие, необходимые для осуществления деятельности компании – как производственной, так и любой другой.

Оценка материалов может производиться несколькими различными методами. Компания сама выбирает один метод, подходящий под ее вид деятельности. Оценка стоимости материалов может производиться по методу средневзвешенной стоимости таковых, по методу ФИФО, цены продаж и т.д.

Организация системы учета материалов является крайне важным аспектом деятельности любой компании. Все передвижения (прибытие, отпуск, недостача) материалов в обязательном порядке оформляются посредством первичной документации унифицированного типа или на бланках компании, а также – фиксируются в бухучете посредством соответствующих проводок, регламентированных Планом счетов. Стоимость и правила принятия материалов к учету в компании производятся на основании НПА.

Контроль и учет материалов в компании производится посредством создания и утверждения системы документооборота, инвентаризации.

Процесс учета материалов регламентируется посредством норм, зафиксированных в ряде специализированных документов.

Предприятие, на базе которого проводилось данное исследование, является вспомогательным предприятием производственного и ремонтного назначения. Учет материалов на нем частично производится вручную, а частично – в автоматизированном режиме, за счет применения специализированного программного обеспечения.

Учет материалов на предприятии ЦРМЗ, посредством проведения инвентаризации, осуществляется в надлежащем порядке. Что касается именно проведения инвентаризации как таковой, то она является необходимой для проверки фактического наличия материалов на

предприятии, а также – их излишков и недостат.

Хотя в процессах учета и контроля материалов на предприятии не было выявлено существенных недостатков, в заключительной части работы приведены некоторые рекомендации, которые, как ожидается, помогут достигнуть повышения степени оперативности и точности их выполнения.

Также в ходе работы был проведен сравнительный анализ процедуры учета материалов в РФ и РУз. В ходе работы было выявлено, что в данном контексте она не имеет существенных отличий. Однако, в обоих случаях, процедура учета должна выполняться в соответствии с действующими нормами и регламентами законодательства. И хотя некоторые законодательные положения имеют рекомендательный характер (такие, как, например, План счетов), ведение учета может быть выполнено только на основании подобного рода документации. Иначе, любые несоответствия могут быть расценены проверяющими органами как нарушение законодательства.

Для усовершенствования процессов учета материалов, а также – процессов по инвентаризации, рекомендовано:

- Установить ПК на складе ЦРМЗ с целью ведения оперативного учета и отчетности о передвижениях материалов, их наличии и недостатке;
- Снабдить материально ответственных работников предприятия USB-портами с электронной цифровой подписью с целью установления лиц, причастных к порчам, недостаткам и возможным хищениям;
- Внедрить ПО линейки SMARTUP и SMARTUP Trade для автоматизации документооборота по складскому и бухгалтерскому учету материалов и организации электронного документооборота в качестве альтернативы бумажному – более затратному и трудоемкому. Также данное решение обеспечит контроль доступа к данным и повысит оперативность коммуникаций между отделами, подотделами, сотрудниками и т. д.;

– Произвести замену ПК в бухгалтерском отделе ЦРМЗ, поскольку имеющееся оборудование является технически и морально устаревшим и неэффективным.

В конечном итоге, цель ВКР можно считать достигнутой.

Список использованных источников

1. Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (Типовая межотраслевая форма № М-35) (ОКУД 0315009). Утвержден Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/ef8ded5555aba82deb431ca3856f28361e7802f4/ (дата обращения 13.03.2020).
2. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 № 66) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26072/ (дата обращения 13.03.2020).
3. Аннагулыев Г. П. Учет материально-производственных запасов в соответствии с МСФО / Г. П. Аннагулыев // Актуальные проблемы развития экономики, финансов, бухгалтерского учета и аудита в регионе : сборник научных статей / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Н. И. Куликова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВО «ТГТУ», – 2018. – С. 169-175.
4. Бухгалтерская финансовая отчетность. Учебник / Под ред. Нечитайло А. И. – Рн/Д: Феникс, – 2017. – 144 с.
5. Долгова Ю. В. Материально-производственные запасы (МПЗ): учет и оценка / Ю. В. Долгова // Молодой ученый. – 2017. – № 1. – С. 159-161.
6. Зайченко С. В. Бухгалтерский учет материалов / С. В. Зайченко // Вестник ВГУИТ. – 2016. – № 1 (30). – С. 85-87.
7. Иванова Н. Ю. 1С: Бухгалтерия: Учебное пособие / Н. Ю. Иванова. – М.: Академия, – 2017. – 384 с.
8. Исполнительный аппарат АГМК [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL:

<http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/ispolnitelnyj-apparat> (дата обращения 12.03.20).

9. Касьянова Г. Ю. Материалы, готовая продукция, товары: бухгалтерский и налоговый учет / Г. Ю. Касьянова. – М.: АБАК, – 2020. – 512 с.

10. Кнурова К. А. Учет поступления материально-производственных запасов / К. А. Кнурова // Молодой ученый. – 2017. – № 12. – С. 311-313.

11. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник. / 5-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 584 с.

12. Контакты АГМК [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/kontakty> (дата обращения 20.03.20).

13. Кравцова Е. В. Внутренний контроль в организации: сущность и необходимость / Е. В. Кравцова // Сибирская финансовая школа – Учет и внутренний контроль. – 2016. – № 2 (115). – С. 140-143.

14. Кузнецова Н. В. К вопросу об автоматизации бухгалтерского учета материально-производственных запасов / Н. В. Кузнецова // Вестник ВГУИТ. – 2017. – № 3 (73). – С. 107-109.

15. Кулякина Е. Л. Теоретические аспекты учета материально-производственных запасов в организациях РФ / Е. Л. Кулякина // Молодой ученый. – 2017. – № 17. – С. 359-362.

16. Левшова С. Бухгалтерская и налоговая отчетность в таблицах и примерах (с учетом последних изменений в законодательстве) / С. Левшова. – СПб.: Питер, – 2018. – 208 с.

17. Лысенко Д. В. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д. В. Лысенко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 477 с.

18. Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности (утв. Минфином РФ 23.04.2004, одобрены

Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, протокол № 25 от 22.04.2004) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59561/ (дата обращения 15.03.2020).

19. Михайлова К. О. Учет и аудит материально-производственных запасов / К.О. Михайлова // Стерлитамакский филиал ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет». – 2018. – С. 266-268.

20. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения 17.03.2020).

21. Наумова Е. К. Уровень товарно-материальных запасов как показатель эффективности производственной деятельности организации / Е.К. Наумова // XVIII Международный научно-исследовательский конкурс: МЦНС «Наука и просвещение». – 2018. – С. 318-322.

22. Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ) № 19 «Организация и проведение инвентаризации» (Зарегистрирован МЮ 02.11.1999 г. № 833, утвержден МФ 19.10.1999 г. № ЭГ/17-19-2075) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/acts/476407> (Дата обращения 17.02.2019).

23. Окунева Е. В. Контроллинг материально-производственных запасов / Е.В. Окунева // ФГБОУ ВПО СПб ГАУ, – Россия, г. Санкт-Петербург. – 2018. – С. 481-484.

24. Османова Л. С. Материально-производственные запасы / Л. С. Османова // Национальные экономические системы. – 2016. – № 3. – С. 356-358.

25. Петрова В. И., Петров А. Ю., Кобищан И. В. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: Учебное

пособие // В. И. Петрова, А. Ю. Петров, И. В. Кобишан. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 304 с.

26. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций РФ от 31 октября 2000 г. № 94н. [Электронный ресурс] // В помощь бухгалтеру. – URL: <https://mvf.klerk.ru/plan/plan.htm> (дата обращения 05.04.2020).

27. Положение о порядке бухгалтерского учета недостатков и излишков имущества, установленных при инвентаризации (новая редакция) (Утверждено Постановлением от 10.03.2004 г. МФ № 37, ГНК № 2004-26 и МТСЗН № 20/1, зарегистрированным МЮ 06.04.2004 г. № 1334) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://www.lex.uz/acts/707400> (дата обращения 27.03.2020).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/569b43a13c040cfc64ff5806d5838fd8976c69e8/ (дата обращения 29.03.2020).

29. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н. [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/7f678d1321c139704a2a4d31f0ccd5a03ec5fb51/ (дата обращения 27.03.2020).

30. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17087/ (дата обращения 27.03.2020).

31. Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан № 71 от 19.05.1997 г. «Об акционировании Алмалыкского горно-металлургического комбината» [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/435092?ONDATE=01.06.2007> (дата обращения 11.04.2020).

32. Постановление от 07.07.2015 г. Министерства финансов № 62, Государственного налогового комитета № 2015-25, Министерства труда и социальной защиты населения № 25-к/к «О внесении изменений в Положение о порядке бухгалтерского учета недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (Зарегистрировано МЮ 14.07.2015 г. № 1334-2) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/2702924> (дата обращения 08.04.2020).

33. Постановление от 17.12.2009 г. Министерства финансов № 117, Государственного налогового комитета № 2009-36 и Министерства труда и социальной защиты населения № 78 «О внесении изменений и дополнений в постановление «Об утверждении Положения о порядке бухгалтерского учета и налогообложения недостач и излишков имущества, установленных при инвентаризации» (Зарегистрировано МЮ 14.01.2010 г. № 1334-1) [Электронный ресурс] // Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан. – URL: <https://lex.uz/docs/707400> (дата обращения 03.04.2020).

34. Постановление Росстата от 09.08.1999 № 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_24281/ (дата обращения 27.03.2020).

35. Приказ Госкомимущества Республики Узбекистан № 86к-ПР от 19.05.1997 г. «О преобразовании Алмалыкского горно-металлургического комбината (АГМК) в Акционерное общество открытого типа» [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: http://www.agmk.uz/images/DOCS/aksioneram/Ustav_agmk_2019.pdf (дата обращения 25.03.2020).

36. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/ (дата обращения 28.03.2020).

37. Приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.10.2016) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2002 № 3245) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35543/ (дата обращения 28.03.2020).

38. Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/ (дата обращения 25.03.2020).

39. Рахимкулова А. А. Выбор метода оценки материально-производственных запасов / А. А. Рахимкулова // Башкирский государственный университет Стерлитамакский филиал. – 2018. – С. 390-392.

40. Руководство АГМК. [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/rukovodstvo> (дата обращения 11.03.20).

41. Рысина В. А. Автоматизация учета материально-производственных запасов / В. А. Рысина // Вопросы экономики и управления. – 2017. – № 2. – С. 50-52.

42. Савин А. А. Практический аудит: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Савин, И. А. Савин, А. А. Савин. – М. : Издательство Юрайт, – 2018. – 446 с.

43. Семигородских С. А., Соловьева Л. Ю. Учет материально-производственных запасов на предприятии // Молодой ученый. – 2019. – №2. – С. 269-272.

44. Сигидов Ю. И., Сафонова М. Ф., Ясменко Г. Н. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, М. Ф. Сафонова, Г. Н. Ясменко. – М.: НИЦ ИНФРА-М, – 2016. – 407 с.

45. Структура АО «Алмалыкский ГМК». [Электронный ресурс] // Официальный сайт АО «Алмалыкский ГМК». – URL: <http://www.agmk.uz/index.php/ru/o-nas/struktura-agmk> (дата обращения 02.03.20).

46. Счет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям». План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций РФ от 31 октября 2000 г. № 94н [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/9d3c8f11c1f301cd3e26500819299d3e2fac3fa0/ (дата обращения 14.03.20).

47. Терловая В. И. Совершенствование учета материально-производственных запасов на предприятии / В. И. Терловая // Научная дискуссия: вопросы экономики и управления. – 2016. – № 2 (46). – С. 226-230.

48. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 09.04.2020).

49. Шестаков Д. Н. Состав и структура материально-производственных запасов / Д. Н. Шестаков // Международный научный журнал «Инновационное развитие» № 8 (24). – 2017. – С. 69-70.

50. Ширяева Н. М. Налогообложение и учет операций, осуществляемых на финансовом рынке РФ: учебное пособие / Н. М. Ширяева. – Рн/Д: Феникс, 2018. – 448 с.

51. Smartup Trade [Электронный ресурс] // Автоматизация бизнеса и торговли в Узбекистане, Казахстане, СНГ с ERP, CRM, HRM системами Smartup: автоматизация бизнес-процессов. – URL: <https://smartup.uz/> (дата обращения 17.04.20).

Приложение А
(справочное)
Накладная счет-фактура

НАКЛАДНАЯ СЧЕТ-ФАКТУРА № 763
от 4 декабря 2018 г.
к товарно-отгрузочным документам Договор №26-28294-3062юр от 31.07.2018г.

Поставщик ООО "OGNEUPOR" Адрес г.Ташкент, ул. Чинабад 8 Телефон 212-44-40 Р/сч 20208000503902490001 в ЧАБ "TRASTBANK" город г.Ташкент МФО 00491 ИНН 202610025 код ОКЭД 23200	Покупатель АО "Алмалыкский горно-металлургический комбинат" Адрес Таш. обл., г. Алмалык, пр. А. Темура, 53 Телефон (37061) 4-35-98 Р/сч 20210000200130833001 в АКИБ "ИПОТЕКА БАНК" город Алмалык МФО 00459 ИНН 202328794 код ОКЭД 24440
---	--

№ п.п.	Наименование товаров (работ, услуг)	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость поставки	АКЦИЗ.налог		НДС		Стоим. поставки с учетом НДС
						Ставка	Сумма	Ставка	Сумма	
1	Стопорная трубка ШСП 32 №3 300x140/54x18/2176x120x80	тн.	3,382	5 291 427,00	17 895 606,11	Без акциз. налога	Без	НДС		
2	Кирпич огнеупорный ШКУ32 №10 клин трапециидальный 210/176x120x80	тн.	2,888	4 972 380,00	14 360 233,44	Без акциз. налога	Без	НДС		
Всего к оплате					32 255 839,55	Без акциз. налога	Без	НДС		

Всего на сумму: Тридцать два миллиона двести пятьдесят пять тысяч восемьсот тридцать девять сум пятьдесят пять тийин

Руководитель: _____ Yunusov X.X. *МФЛ 446 от 05.12.18г.*

Гл. бухгалтер: _____ Li I.E. *Акт 2829435*

Товар отпустил: _____ Abdimavlanova M.S. *Сифик-бо ма 14943*


Получил: _____

Доверенность № 6082 от 04.12.18г.

Доверенность

ч/з *Калимуллова А*

ФИО получателя



Приходный ордер

« 6 » 12 20/8 г.

Вид операции	Склад	Поставщик		Корреспондирующий счет					
		наименование	код	Счет, субсчет		Регистрационный № счета			
	4311	Госплан Онегдор							
Материальные ценности		Код (номер-ый №)	Ед. изм.		Количество		цена	сумма	Порядк. № записи
Наименование, сорт, размер, марка			код	наименован.	по до-к.ум.	прин-ято			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
трубка мсп 32~3	12160061	ГН			2,382	3291427			
ксерлинг селсу 32~10	12160104	ГН			2,888	4972300			
прт 446 of 5.12.18									

Сдал:

Прижыл:

Приложение В
(справочное)
Требование № 5

2-26-ф 12

Предприятие, организация _____

ТРЕБОВАНИЕ № 5 "06" 12 20 18 Г.

Вид операции	Склад	Цех, отдел объект-получатель	Корреспондирующий очет		Код (номенк- латурный номер)
			счёт, субсчёт	Код аналит. учёта	
	430	Дибакс	1014		1216006

Через кого _____

Затребовал _____

Разрешил _____

Наименование трубы мсх 32-3

Ед.изм.		Количество		Цена	Сумма	Порядковый № записи по складс- кой картотеке
Наимен.	Код	Затребовано	Отпущено			
1			3,382	5291427		

Отпустил: _____ Получил: _____

2-26-ф 12

Предприятие, организация _____

ТРЕБОВАНИЕ № 4 "06" 12 20 18 Г.

Вид операции	Склад	Цех, отдел объект-получатель	Корреспондирующий очет		Код (номенк- латурный номер)
			счёт, субсчёт	Код аналит. учёта	
	431	Дибакс	1014		1216010

Через кого _____

Затребовал _____

Разрешил _____

Наименование кернос мсх 32-10

Ед.изм.		Количество		Цена	Сумма	Порядковый № записи по складс- кой картотеке
Наимен.	Код	Затребовано	Отпущено			
1			4888	492280		

Отпустил: _____ Получил: _____

Приложение Г

(справочное)

Акт на списание материальных ценностей (форма М-30)

Предприятие ЦРМЗ

Форма № М — 30

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Литовского цеха.
должность
ПТВ
подпись
" декабрь 2018 года
" декабрь 2018 года

АКТ № 14

Комиссия в составе: Зам. директора Салимджиев Б.М. глава
группы Исаев В.К. и. механик Васильев Н. и. бухгалтер
Мухомов М.Т. Вед. цех. технарь Толмачев С
составила акт на списание товарно-материальных ценностей, израсходованных
по (по цеху, участку) лит. цех стареновского цеха
находящихся на подотчете Исбаев Р.В.
(материально ответственного лица)

за декабрь 2018 года Технологического процесса

Наименование материальных ценностей	Бал счет	ШПЗ	Номенклат. номер	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Куда и на какие цели израсходов.
карты ЦР-5	1814	220	12160004	ТН	3468	4350000	Д. Вед. А114
карты ЦКУ32-10	1814	2	12160104	ТН	10,694	4972580	- " -
карты ЦКУ32-38	1814	2	12160105	ТН	1,230	4972380	- " -
карты ЦХПТ-1	1818	2	12160065	ТН	8,940	4893983	- " -
карты ЦХПТ-10	1818	2	12160066	ТН	16,800	8640129	- " -
карты ЦП91-6	1818	2	12160023	ТН	8,400	4695725	Д. Вед. А114
карты ЦП91-1	1818	2	12160121	ТН	2,800	4695651	- " -
абразивный порошок	1814	2	82349372	ТН	5,800	3500000	- " -
асбест листовый	1214	2	12040096	ТН	0,015	17600	- " -

Приложение Д

(справочное)

Справка-расчет фактического использования материально-технических ресурсов для выполнения работ

СПРАВКА-РАСЧЕТ
фактического использования материально-технических ресурсов
для выполнения работ
по договору с дир. цех Технологического процесса

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	Объем работ	Наименование материальных ценностей	Расход мат-ов по норме	Расход мат-ла факт. на весь объем работ	Примечание
1.	Замена футеровки радиального колеса № 10112,0 тн	шт	120	кирпичи ШР-5	0,289	3,468	
				кирпичи ШР432-10	0,891	10,694	
				кирпичи ШР432-38	0,103	1,230	
2.	Замена футеровки свода печи ДС-5 тн	шт	2,0	кирпичи ХПТ-1	3,260	6,520	
				кирпичи ХПТ-10	3,480	6,960	
3.	Замена футеровки ванны №1 ДС-5 тн	шт	2,0	кирпичи ХПТ-1	1,210	2,420	
				кирпичи ХПТ-10	4,920	9,840	
				кирпичи ПР1-6	4,200	8,400	
				кирпичи ПР1-1	1,400	2,800	
				блоки извести ларан	2,900	5,800	
				асбест листовый	0,0075	0,015	
				Итого	2	2	

Согласовано: _____
Начальник цеха: С.Г. Матвеев

Утверждаю: _____
Нормы проверки: А.В.

СОГЛАСОВАНО **УТВЕРЖДАЮ:**

Опись работ – ведомость дефектов № 14
от « декабрь » 2018 г.
дир. цех сталевого цеха Технологического процесса

№ №	Наименование работ	ед. изм.	объем работ	Наименование материальных ценностей	Норма расхода на ед. измерения	Расход материала на весь объем работ	Примечание
1.	Замена футеровки радиального колеса свода № 10112,0 тн	шт	120	кирпичи ШР-5	0,289	3,468	
				кирпичи ШР432-10	0,891	10,694	
				кирпичи ШР432-38	0,103	1,230	
2.	Замена футеровки свода печи ДС-5 тн	шт	2,0	кирпичи ХПТ-1	3,260	6,520	
				кирпичи ХПТ-10	3,480	6,960	
3.	Замена футеровки ванны №1 ДС-5 тн	шт	2,0	кирпичи ХПТ-1	1,210	2,420	
				кирпичи ХПТ-10	4,920	9,840	
				кирпичи ПР1-6	4,200	8,400	
				кирпичи ПР1-1	1,400	2,800	
				блоки извести ларан	2,900	5,800	
				асбест листовый	0,0075	0,015	

[illegible]

Начальник ПО Телегина М.В.
Оператор ЭВМ Хакимжорова Х.Р.

Приложение Ж

(справочное)

Акт на списание материальных ценностей (форма М-30)

Предприятие ИПЧ "АТМ"

Форма № М — 30

УТВЕРЖДАЮ:

Т.А. Кинжисер
должность
Инженер пер.

подпись

" 30 " 12 2018 года

" 30 " 12 2018 года

АКТ № 12

Комиссия в составе: Сотеев Б.М., Макаров А.А.,
Кореньков М.С., Рамиев А.Р.,
Медв. М.М.

составила акт на списание товарно-материальных ценностей, израсходованных
по (по цеху, участку) металлому цеху
находящихся на подотчете Зурамова Релет-

(материально ответственного лица)

за декабрь 2018 года

Наименование материальных ценностей	Бал счет	ШПЗ	Номенклат. номер	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Куда и на какие цели израсходов.
1. Рукавицы х/б	1084	2571	12250646	пар	497	1x4731-21 20x4007-26 476x4828-3	3 n 52
2. " - презент	1014	"	12180089	пар	30	7049-77	3 n 52
3. " - стирка	1084	"	12180188	пар	25	15800	3 n 52
4. " - сушка	1084	"	12180096	пар	20	12800	3 n 52
5. Ватин	1084	"	12190074	пар	30	31500	3 n 52
6. Терчатка т/х	1088	"	12190069	пар	21	4453-48	3 n 52
7. Масло х/з	1014	"	12090002	шт	496	1752-74	3 n 53
8. Ткань зелен	1082	"	12060335	м	2023	20420	3 n 54
9. Respirator лев	1014	"	12190067	шт	6000	1981-67	3 n 55
10. " - Шк с клас	1084	"	12190166	шт	720	2100	3 n 55
11. " - Шк							3 n 55
12. Илонда свинец	1084	2521	83342394/260x85	шт	400	250x852 120x591	3 n 57
13. Кеткан по 074	1014	2521	12061310	м	20	2752	3 n 56

Приложение И

(справочное)

Ведомость на выдачу спец-рукавиц и мыла рабочим

Утверждаю
Начальник литейного цеха
[Подпись]

ВЕДОМОСТЬ
На выдачу спец-рукавиц и мыла рабочим

Цеха лит за декабрь 20 18 г.

№	Ф.И.О.	Мыло		Рукав х/б		Рукав ^{Ветошь} суконные		Роспись
		Ед.изм.	Кол-во	Ед.изм.	Кол-во	Ед.изм.	Кол-во	
1	Абдукашиков Т	кг	0,4	пар	1	пар	1	<i>[Подпись]</i>
2	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
3	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
4	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
5	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
6	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
7	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
8	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
9	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
10	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
11	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
12	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
13	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
14	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
15	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
16	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
17	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
18	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
19	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
20	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
21	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
22	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
23	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
24	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
25	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
26	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
27	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
28	Ахметов И	"	0,4	"	1	"	1	<i>[Подпись]</i>
29	Ахметов И	"	0,4	"	2	"	1	<i>[Подпись]</i>
30	Ахметов И	"	0,4	"	2	"	1	<i>[Подпись]</i>
31			12/40	пар	32	пар	30	
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

Выдачу произвели *[Подпись]*

Мастер
Инженер по ТБ *[Подпись]*

Приложение К (справочное)

Ведомости на выдачу спецодежды, спецобуви и защитных приспособлений приспособлений в эксплуатацию

Апр 13 - 34
предприятие

Ведомость № 12 на выдачу спецодежды, спецобуви и защитных приспособлений в эксплуатацию за декабрь 20 12 год

Вид операции	Сумма в рублях
34 90	4310

Дебет			Фамилия, имя, отчество	Наименование предметов	Едн. изм.	Кол-во	Сумма	Цена	Срок носки	
балансовый счет	таб. №	шифр затрат								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1084	1	4569	2572	Давыденко	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	2	3854	2572	Кодерев	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	3	8813	2572	Мельников	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	4	8319	2572	Модерев	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	5	3779	2572	Нарзиев	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	6	5632	2572	Самаров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	7	7508	2572	Тарасов	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	8	6752	2572	Трунов	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	9	8088	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	10	7820	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	11	6041	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	12	6184	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	13	8328	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	14	4959	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	15	2102	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	16	4763	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	17	8331	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	18	2453	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	19	7901	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19
1084	20	7911	2572	Александров	12190068	пар	1	84800	12.19	12.19

[illegible]

Приложение Л
(справочное)
Требование № 1485 (ЦРМЗ / МОФ)

2-26-Ф 12

ЦРМЗ
 Предприятие, организация

ТРЕБОВАНИЕ № 1485 " 18 " 12 20 18 Г.

Вид операции	Склад	Цех, отдел объект-получатель	Корреспондирующий счёт		Код (номенк- латурный номер)
			счёт, субсчёт	Код аналит. учёта	
<u>4400</u>	<u>0201</u>	<u>МОФ-2</u>		<u>4476</u>	<u>83344824</u>

Через кого И.И. Мажову

Затребовал 5 442.00.

Разрешил _____

Наименование Корпус барабана 3,7х3,1

Ед.изм.		Количество		Цена <u>к</u>	Сумма	Порядковый № записи по складс- кой картотеке
Наимен.	Код	Затребовано	Отпущено			
<u>мл</u>			<u>1/10546</u>	<u>186 298</u>	<u>685</u>	

Отпустил: [подпись] Получил: [подпись]

2-26-ф 12

МОФ. 2

Предприятие, организация

ТРЕБОВАНИЕ № 1485 " 18 " 12 20 18 Г.

Вид операции	Склад	Цех, отдел объект-получатель	Корреспондирующий счёт		Код (номенк- латурный номер)
			счёт, субсчёт	Код аналит. учёта	
		<u>МОФ. 2</u>			<u>83344887</u>

Через кого Мутанов

Затребовал Масуриков

Разработчик Масуриков

Наименование Корпус Барабана МШР 37х31

Ед.изм.		Количество		Цена	Сумма	Порядковый № записи по складс- кой картотеке
Наимен.	Код	Затребовано	Отпущено			
<u>шт/к</u>		<u>1/10546</u>	<u>1/10546</u>		<u>186298685</u>	

Отпустил: Масуриков Получил: Масуриков

Приложение М
(справочное)
Требование № 289/4694 (ЦРМЗ)

2-26-ф 12

ЦРМЗ

Предприятие, организация

ТРЕБОВАНИЕ № 289/4694 " 11 " 12 20 12 Г.

Вид операции	Склад	Цех, отдел объект-получатель	Корреспондирующий очет		Код (номенк- латурный номер)
			счёт, субсчёт	Код аналит. учёта	
<u>1017</u>	<u>7</u>	<u>34</u>		<u>11030031</u>	

Через кого И.И. Бугаев

Затребовал И.И. Бугаев

Разрешил И.И. Бугаев

Наименование круж. ф. 120 с. 3

Ед.изм.		Количество		Цена	Сумма	Порядковый № записи по складс- кой картотеке
Наимен.	Код	Затребовано	Отпущено			
<u>бн</u>		<u>20</u>	<u>9,810</u>	<u>4850086,88</u>		

Отпустил: И.И. Бугаев Получил: И.И. Бугаев

10 DEC 2018

Приложение Н **(справочное)** **Карточка учета ТМЦ**

Типовая межотраслевая форма № М-17
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

КАРТОЧКА
№ _____
учета материалов

Организация _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Дата составления _____

Коды		
0315008		

Структурное подразделение _____

Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенклатурный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма запаса	Срок годности	Поставщик
			стеллаж	ячейка						код	наименование				

Наименование материала _____

Дорогоченный материал (металл, камень)							
наименование	вид	номенклатурный номер	единица измерения		количество (масса)	номер паспорта	
			код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение Н (продолжение)

Оборотная сторона формы № М-17

[illegible]

Карточку заполнил

727-9551

POSITIVE

RECEIVED: 1997-09-08

20 r.